МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» г.Анива
694030, Сахалинская обл., г. Анива, ул. Калинина, 52.
Телефон/факс (42-441) 4-22-12, бух. (42-441) 4-17-20, e-mail: planetaddt@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
Н.И. Хон _____

УТВЕРЖДАЮ
МБУДО «ДДТ» г.Анива
_____М.Е. Кузьмина
Приказ № _270_-ОД от 30.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

(разработан на основании Постановления Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 N 7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»)

Содержание

1. Область применения……3
2. Нормативные ссылки……...3
3. Термины, обозначения и сокращения……4
4. Общие положения……6
5. Организация внутреннего аудита деятельности Учреждения…….6
6. Порядок проведения внутреннего аудита деятельности Учреждения……9
7. Подведение итогов внутреннего аудита деятельности Учреждения……..10
8. Порядок утверждения и изменения положения……11
9. Приложения……..12

1. Области применения

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Анива (далее – Учреждение), определяющим правила и порядок проведения процедуры внутреннего аудита Учреждения.

2. Положение определяет цели и порядок проведения внутренних аудитов деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Анива в соответствии с миссией Учреждения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положением разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

• Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (по направлению/специальности);

• Устава МБУДО «ДДТ» г. Анива;

• Номенклатуры дел МБУДО «ДДТ» г. Анива;

• Инструкций по охране труда и пожарной безопасности МБУДО «ДДТ» г. Анива;

• Должностной инструкции заведующего хозяйства;

• Должностными инструкциями педагогического состава МБУДО «ДДТ» г. Анива;

• других локальных нормативных актов Учреждения.

3. Термины, обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

анализ – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей;

аудит (проверка) – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита;

аудитор – лицо, продемонстрировавшее свои личные качества и обладающее компетентностью для проведения аудита;

валидация – подтверждение посредством предоставления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного предполагаемого использования или применения выполнены;

верификация – подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены;

группа по аудиту – один или несколько аудиторов, проводящих аудит, при необходимости поддерживаемые техническими экспертами;

Примечание.

1) Один из аудиторов в группе по аудиту назначается руководителем группы.

2) Группа по аудиту может включать в себя также аудиторов-стажёров.

заключение по результатам аудита – выходные данные аудита, предоставленные группой по аудиту после рассмотрения целей аудита и всех наблюдений аудита;

качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик требованиям;

компетентность – продемонстрированная способность применять знания и навыки на практике;

коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия;

корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;

критерии аудита – совокупность политики, процедур или требований, которые применяют в виде ссылок;

наблюдения аудита – результаты оценивания собранных свидетельств аудита по отношению к критериям аудита;

Примечание. Наблюдения аудита могут указывать на соответствие или несоответствие критериям аудита или на возможности улучшения.

несоответствие – невыполнение требования;

область аудита – содержание и границы аудита;

Примечание – область аудита обычно включает в себя местонахождение, организационную структуру, виды деятельности и процессы, а также охватываемый период времени.

план аудита – описание деятельности и мероприятий по проведению аудита;

программа аудита – совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели;

Примечание – программа аудита включает в себя всю деятельность, необходимую для планирования, организации и проведения аудитов.

предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации;

результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов;

свидетельства аудита – записи, изложения фактов или другая информация, которые связаны с критериями аудита и могут быть проверены;

Примечание – свидетельство аудита может быть качественным или количественным.

соответствие – выполнение требования;

требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным;

эффективность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ДИ — должностные инструкции

ДП — документированная процедура

НД – номенклатура дел

Положение — положение об аудите деятельности Учреждения

ППС — педагогический состав

МБУДО «ДДТ» г. Анива — Учреждение

4. Общие положения

4.1. Цель аудита – установление соответствия/несоответствия деятельности Учреждения требованиям нормативно-правовых документов регламентирующего характера на основе получения достоверной информации, обеспечение совершенствования деятельности Учреждения, устранение причин обнаруженных несоответствий.

4.2 Задачами внутреннего аудита деятельности Учреждения являются: - определение степени соответствия деятельности Учреждения критериям аудита; - оценивание способности Учреждения (в рамках ее деятельности) гарантировать: соответствие нормативно-правовым документам, выполнение требований руководства Учреждения; - оценивание способности Учреждения (в рамках ее деятельности) отвечать поставленным целям; - определение областей потенциального улучшения деятельности Учреждения в целом и по отдельным направлениям.

5. Организация внутреннего аудита деятельности Учреждения

5.1 Внутренний аудит деятельности Учреждения – это независимый и документированный процесс получения информации о деятельности

Учреждения, в ходе проводимой Учреждением проверки и объективного её оценивания для установления степени выполнения законодательных, нормативных и иных требований (критериев аудита) к организации деятельности Учреждения.

5.2. В ходе проведения внутреннего аудита деятельности Учреждения анализируются следующие направления деятельности:

- организация и планирование деятельности Учреждения;
- учебная и учебно-методическая деятельность;
- воспитательная работа с обучающимися;
-работа с родителями;
- развитие и модернизация материально-технической базы Учреждения.

Примерный перечень критериев аудита деятельности Учреждения представлен в Приложении 2 и может корректироваться не чаще одного раза в течение учебного года по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.3 Виды внутреннего аудита деятельности Учреждения.

Аудит может носить комплексный и тематический характер.

• Комплексный аудит предусматривает всесторонний анализ основных направлений деятельности Учреждения.

• Тематический аудит направлен на проверку одного или более направлений деятельности Учреждения.

5.4 Аудит проводится на основании приказа директора Учреждения в соответствии с программой внутреннего аудитов. Программа внутреннего аудита составляется специалистом отдела по качеству образования, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается приказом директора.

5.5. Требования к внутренним аудиторам:

- внутренние аудиторы не могут проверять свою собственную деятельность;
- наличие высшего образования;
- знание нормативно-правовых документов;

- знание требований нормативных документов в области качества, методов и организации внутренних аудитов;

- коммуникабельность, уравновешенность, умение владеть собой, тактичность.

5.6. Ответственность аудитора.

5.6.1. Внутренние аудиторы должны ответственно подходить к сохранению информации, являющейся конфиденциальной.

5.6.2. Внутренний аудитор несёт ответственность в рамках своей деятельности за выполнение плана-графика аудита, достоверность и объективность информации по внутреннему аудиту.

5.7 Этапы внутреннего аудита деятельности Учреждения: планирование, проведение проверки деятельности Учреждения, оценка результатов, разработка рекомендаций по устранению выявленных несоответствий.

5.7.1. Планирование аудита включает:

- составление специалистом программы внутренних аудитов;

- подготовку приказа о проведении внутреннего аудита специалистом.

5.7.2 Проведение аудита может включать:

• установочное совещание о цели и порядке аудита с сотрудниками Учреждения;

• собеседование с заведующим директора по УВР;

• посещение и оценку занятий и других мероприятий Учреждения;

• индивидуальное собеседование председателя аудиторской группы, членов аудиторской группы с сотрудниками Учреждения на предмет удовлетворенности работой в Учреждении;

• анкетирование родителей на предмет удовлетворенности качеством преподавания;

• аудит основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с планом аудита.

5.7.3. Оценка результатов аудита, и разработка рекомендаций по устранению выявленных несоответствий предполагает:

• подготовку отчетов и протоколов несоответствий членами группы по аудиту;

• разработку заведующим директора по УВР планов корректирующих действий (КД) и планирующих действий (ПД);

• подготовку председателем аудиторской группы итогового отчета по результатам аудита;

• ознакомление заведующего директора по УВР с содержанием итогового отчета по результатам аудита;

• заключительное совещание по итогам аудита;

• представление председателем аудиторской группы или, по его поручению, членом аудиторской группы итогового отчета по аудиту на педсовете Учреждения.

6. Порядок проведения внутреннего аудита деятельности Учреждения

6.1. Проведение внутреннего аудита деятельности Учреждения заключается в сборе и проверке информации в соответствии с критериями аудита, установленными в плане-графике аудита (Приложение 1). Для отображения результатов аудита используется чек-лист (Приложение 4) и, при необходимости, составляется протокол(ы) несоответствия (Приложение 3).

6.2. Внутренний аудит деятельности Учреждения проводится группой аудиторов в составе, как правило, не более трёх человек с обязательным посещением Учреждения и изучением документации в присутствии директора или его заместителя. Заместитель директора обеспечивает аудиторам доступ к необходимой документации Учреждения и несёт ответственность за достоверность представленных сведений.

6.3. Срок работы аудиторов в Учреждении составляет, как правило, один рабочий день.

6.4. Отдел по качеству образования ежегодно проводит учебно-методическое совещание с аудиторами, обеспечивает их необходимой документацией и оказывает методическую помощь в составлении отчетов.

7. Подведение итогов внутреннего аудита деятельности Учреждения

7.1. Если выявленные несоответствия критериям аудита (Приложение 2) не были устранены в ходе проверки, то аудиторы совместно с заместителем директора анализируют причины, заместителем директора разрабатывается план корректирующих/предупреждающих действий по устранению выявленных несоответствий, оформляются протокол(ы) несоответствия (Приложение 3). На каждое несоответствие должен быть составлен отдельный протокол.

7.2. По результатам внутреннего аудита деятельности Учреждения председатель аудиторской группы оформляет отчёт (Приложение 5) и знакомит с ним заместителя директора. В трёхдневный срок отчёт представляется в отдел по качеству образования.

К отчету могут прилагаться копии документов, удостоверяющих изложенные в материалах проверки факты и подтверждающих выводы аудиторской группы.

7.3. По результатам проверки и в соответствии с протоколом(ами) несоответствия заместителя директора обязан организовать работу по устранению выявленных несоответствий. Аудиторы в указанные сроки проводят проверку устранения несоответствий и делают необходимые отметки в протоколе.

7.4. Внутренний аудит деятельности Учреждения считается завершённым после подтверждения выполнения корректирующих/предупреждающих действий и/или после утверждения первым проректором (проректором по учебно-воспитательной работе), перечня мероприятий по совершенствованию деятельности Учреждения.

7.5. Отчет и другие документы по внутреннему аудиту деятельности Учреждения в печатном виде хранятся в отделе по качеству образования Учреждения, после истечения указанного срока дело передается в архив.

8. Порядок утверждения и изменения Положения

8.1. Настоящее Положение утверждается решением директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящем Положении вносятся по инициативе:

• членов Учебного совета Учреждения;

• директора Учреждения;

• заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

• отделом по качеству образования;

• членов методического совета.

Приложение 1

План-график

проведения внутреннего аудита деятельности Учреждения

№ п/ п	Наименование Учреждения	Вид аудита	Сроки проведения аудита	Аудиторская группа	Критерии аудита

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДДТ» г. Анива
_____

_____
(Ф. И. О.)
«____» _____ 20___ г.

Отчет о проведении внутреннего аудита по охране труда в подразделении _____

Подразделение	
Дата / время проведения	
Руководитель аудиторской группы	
Аудиторы	
Представители проверяемого подразделения / должность	

1. Область и цель аудита

Проверка обеспечения эффективного функционирования системы управления охраной труда в _____, в соответствии с приказом директора № _____ от «____» _____ 20___ г.

2. Общая информация

В _____ работы по охране труда ведутся _____.

В соответствии с _____ ответственность за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте с регистрацией их в соответствующем журнале лежит на _____.

Работники _____ проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29, ГОСТ 12.0.004-90.

Работникам _____ выдаются СИЗ в соответствии с нормами выдачи, утвержденными генеральным директором, и Типовыми отраслевыми нормами выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Работники _____ проходят предварительные медицинские осмотры (при поступлении на работу) и периодические ____ раз в год в соответствии с

приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н и Порядком проведения медицинских осмотров работников _____, утвержденным директором.

3. Несоответствия

Наименование несоответствия	**Номер протокола несоответствия**	**Основание (НПА, ЛНА)**

4. Выводы и рекомендации

_____
_____
_____

Руководитель аудиторской группы _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аудиторы: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____
(наименование организации)

ПРИКАЗ

«____» _____ 20___ г. № ____

О проведении внутреннего аудита системы управления охраной труда

На основании утвержденной программы внутренних аудитов системы управления охраной труда в целях определения соответствия системы управления охраной труда _____ нормативным требованиям охраны труда,
(наименование организации)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести внутренний аудит системы управления охраной «____» _____ 20___ г. с _____ до _____ .
(время)

2. Руководителем аудиторской группы назначить _____
(должность, Ф. И. О.)

3. Включить в состав аудиторской группы следующих сотрудников:

_____
(должность, Ф. И. О.)

_____
(должность, Ф. И. О.)

_____
(должность, Ф. И. О.)

4. Руководителям проверяемых структурных подразделений обеспечить условия для выполнения плана аудита.

5. По выявленным несоответствиям руководителям проверяемых подразделений в согласованные сроки спланировать и провести необходимые корректирующие и предупреждающие действия.

6. Контроль за исполнение данного приказа возлагаю на _____
(должность, Ф. И. О.)

Директор _____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

_____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

_____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

_____ _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Протокол несоответствия внутреннего аудита СУОТ

Организация	**Дата проверки**
Структурное подразделение (должностное лицо) _____	
Процесс (деятельность) _____ (обозначение, наименование)	

Проверка проведена аудитором(-ми)

_____
(Ф. И. О.)

Наименование и требование нормативных правовых актов

Установленное несоответствие

Причина несоответствия

Категория несоответствия

Руководитель группы по аудиту

_____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Руководитель структурного подразделения

_____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Корректирующие действия

Срок проведения
Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)
Отметка о выполнении
Руководитель группы по аудиту _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.) (дата)