

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 20__-20__ гг.

Проверка наличия печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов

(проверяемый вид деятельности)

(взять из «Программы аудитов на 20-- – 20--уч.г.)

Основание для аудита: Программа аудитов на 20-- – 20-- уч.г.

Цели аудита:

1. Подготовка ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА к проведению государственной аккредитации.
2. Поиск возможностей улучшения.
3. Контроль исполнения корректирующих и предупреждающих действий.

Методы аудита: опрос, наблюдение, анализ документации

Критерии аудита: документированные процедуры, нормативные акты и пр.

Объем аудита: _____

(название подразделения (подразделений), в котором (которых) будет проходить проверка)

Период проведения аудита: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (взять из «Программы аудитов на 20-- – 20-- уч.г.)

Дата проведения аудита на месте: «__» _____ 20__ г., с __ час. __ мин.

Ведущий аудитор: _____

Аудитор(ы): _____

Представители проверяемых процессов и/или подразделений, участвующие в проверке:

№ п/п	Должность	Ф.И.О.
1.		
2.		
...		

План проверки:

Виды работ	Дата	Время	Представители проверяемого подразделения (процесса), должность
1. Вступительное совещание			
2. Проведение проверки			
3. Заключительное совещание			

Ведущий аудитор: _____ И.О. Фамилия

«___» _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель проверяемого

процесса и/или подразделения _____ И.О. Фамилия

«___» _____ г.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ (ЧЕК-ЛИСТ 1)

Область аудита (деятельность / процесс / подразделение)	
Аудитор:	

№ п/п	Вопросы*
1.	
2.	
...	

Ведущий аудитор: _____ И.О. Фамилия

(подпись)

«__» _____ г.

Аудитор: _____ И.О. Фамилия

(подпись)

«__» _____ г.

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ (ЧЕК-ЛИСТ 2)

№ п/п	Название документа (записи)
1.	
2.	
3.	

Ведущий аудитор: _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ г.

Аудитор: _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ г.