



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
Государственное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования

Сочинский государственный университет  
туризма и курортного дела

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СГУТИКД Г. М. Романова  
« 10 » сентября 2010 г.



**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

## **«Внутренние аудиты»**

Версия <1.0>

г.Сочи

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

Контроль выполнения корректирующих мероприятий осуществляется в ходе последующих аудитов. При этом осуществляется контроль фактического выполнения корректирующих действий и коррекций и оценивается их результаты с точки зрения устранения выявленных несоответствий и причин их возникновения.

Обобщенные результаты внутренних аудитов СМК ежегодно представляются начальником отдела менеджмента качества на анализ со стороны руководства.

Отчеты о внутренних проверках СМК СГУТиКД хранятся в отделе менеджмента качества в специальном накопителе «Внутренние аудиты» в течение 3 учебных лет, включая год проверки, с соблюдением условий конфиденциальности.

Хранению также подлежат графики и программы внутренних аудитов.

Ответственным за хранение документации по внутренним аудитам является начальник отдела менеджмента качества.

### 3. Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

1. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений, используемых в документации системы менеджмента качества образовательного учреждения.
2. ГОСТ Р ИСО 9000 – 2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
3. ГОСТ Р ИСО 9001 – 2008 Системы менеджмента качества. Требования.
4. ГОСТ Р ИСО 19011 – 2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.
5. ДП Управление документацией.
6. ДП Управление записями.
7. ДП Управление корректирующими и предупреждающими действиями.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист ОМК

/В.Н.Сидоров/

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный представитель руководства по качеству,  
Первый проректор

/А.А.Рябцев/

Начальник отдела  
менеджмента качества

/Т.М.Мочалова/

**Лист регистрации рассылки ДП «Внутренние аудиты»**

1	2	3	4	5	6
№	Подразделение/ должность	Фамилия, И.О.	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
1	Ректорат	Герасимова	24.10.10.		
2	Управление научных исследований	Шулякина Е.С.			
3	Учебно-методическое управление	Брагина	29.10.09.10.		
4	Управление воспитательной и социальной работы	Кокорева	10.09.10		
5	Отдел организации приема и профориентационной работы	Селекова И.А.			
6	Центр дистанционного обучения	Вербин	10.10.10.09.10.		
7	Библиотека	Лихачева И.В.	24.10.2010		
8	Управление кадров	Семесова С.А.			
9	Планово-экономическое управление	Иванова Е.В.			
10	Управление бухгалтерского учета	Сергеева	18.10.10		
11	Общий отдел	Дружова	24.10.10		
12	Инженерно-хозяйственное управление	Мележко	27.10.10		
13	Управление безопасности	Ромашова	29.10.10		
14	Отдел по связям с общественностью	Черкаева	27.10.10		
15	Отдел международных связей	Косач	11.10.09.10.		Месан
16	Юридический отдел	Ищенко И.В.	27.10.10.		
17	Центр информационных технологий	Северов	20.10.10		
18	Факультет дополнительного профессионального образования	Лихачева И.В.	10.09.10		
19	Факультет туристского бизнеса	Степанова	18.10.10.		
20	Факультет информационных технологий и математики	Шульгина	28.10.10.		
21	Социально-педагогический факультет	Иванова	22.11.10		
22	Инженерно-экологический факультет	Ткач	27.10.10		
23	Юридический факультет	Сидорова	18.10.10		
24	Колледж	Тришорва	18.10.10		
25	Филиал в г.Омске	Тришорва	18.10.10		
26	Филиал в г.Анапа	Тришорва	18.10.10		
27	Филиал в г.Нижний Новгород	Тришорва	18.10.10		
28	Филиал в г.Геленджике				
29	Филиал в г. Ейске	Тришорва	18.10.10		
30	Представительство в г.Новороссийске	Тришорва	18.10.10		
31	Представительство в г.Туапсе	Тришорва	18.10.10		
32	Административный центр	Сидорова	20.01.11.		