

# ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

## Навчально-науковий центр забезпечення якості вищої освіти Система управління якістю

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ ректора  
Полтавського Університету економіки і  
торгівлі  
№ 237-Н від 20 грудня 2023 року

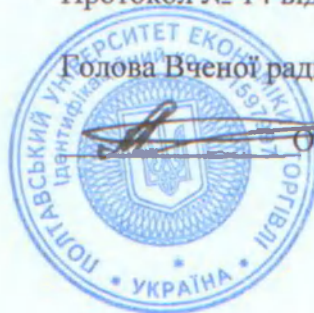
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Вченої ради  
Полтавського Університету економіки і  
торгівлі  
Протокол № 14 від 20 грудня 2023 року

Ректор

  
Олексій НЕСТУЛЯ

Голова Вченої ради

  
Олексій НЕСТУЛЯ



## ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішній аудит

(ДПСЯ СТП-9-9.2-01-05-23)

*Полтава-2023*

## ПЕРЕДМОВА

**1 ВНЕСЕНО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИМ ЦЕНТРОМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти

**Гасій Олена Володимирівна**, к. е. н., доцент.

**2 РОЗРОБНИКИ:**

директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти

**Гасій Олена Володимирівна**, к. е. н., доцент;  
провідний науковий співробітник Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти  
**Назаренко Валентина Олексіївна**, к. т. н., доцент.

**3 ЕКСПЕРТНА ГРУПА:**

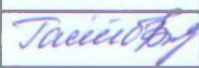
завідувач кафедри бухгалтерського обліку і аудиту  
**Мілька Алла Іванівна**, к. е. н., доцент;

**4 ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ**

2005 р.

**5 ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ**

2028 р.

Актуалізовано					
	2009 р.	2011 р.	2017 р.	2023 р.	20.. р
Дата	9 січня	10 травня	7 вересня	20 грудня	
Підпис					
Прізвище, ініціали	Огуй Н.І.	Огуй Н.І.	Огуй Н.І.	Гасій О.В.	

© Полтавський університет економіки і торгівлі, 2023 р.

Цей документ не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ

## Зміст

1 Призначення і галузь використання .....	4
2 Відповідальність і повноваження .....	4
3 Загальні положення .....	5
4 Порядок проведення внутрішнього аудиту .....	6
5 Показники результативності проведення внутрішнього аудиту .....	10
Додатки .....	12

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 4 із 15

## **1. Призначення і галузь використання**

1.1. Положення про внутрішній аудит (далі - Положення) визначає вимоги щодо проведення внутрішнього аудиту системи управління якістю в Полтавському університеті економіки і торгівлі (далі – Університет, ПУЕТ) з метою отримання об'єктивних доказів результативності і ефективності її функціонування, виявлення, усунення невідповідностей та запобігання їх повторному виникненню. Положення встановлює загальні правила планування, підготовки, проведення та оцінювання результатів внутрішнього аудиту системи управління якістю Університету.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT), ДСТУ ISO 19011:2019 Настанови щодо проведення аудитів систем управління (ISO 19011:2018, IDT).

1.3. Положення є обов'язковим документом системи управління якістю Університету та розповсюджується на кафедри, інститути, структурні підрозділи, всі процеси і види діяльності Університету, що пов'язані з функціонуванням системи управління якістю.

1.4. Положення підлягає перегляду один раз на п'ять років. Зміни вносяться у разі необхідності. Пропозиції щодо внесення змін готують керівники зацікавлених підрозділів та проректори Університету. Оформлення змін і їх перегляд здійснює директор Навчально-наукового центру забезпечення якості вищої освіти (далі – ННЦЗЯВО). Положення вводиться в дію наказом ректора після затвердження вченою радою ПУЕТ.

## **2. Відповідальність і повноваження**

2.1. **Перший проректор** несе відповідальність за загальний контроль виконання Положення.

2.2. **Директор ННЦЗЯВО** несе відповідальність за виконання вимог Положення персоналом Університету.

2.3. **Керівник групи з проведення аудиту** несе відповідальність за планування аудиту; забезпечення ефективної роботи групи; своєчасне оформлення результатів аудиту й моніторинг виконання та результативності коригувальних дій.

2.4. **Члени групи з проведення аудиту** несуть відповідальність за сумлінне та ефективне виконання своїх обов'язків під час аудиту: за підготовку робочих документів, необхідних для проведення внутрішнього аудиту; процес проведення перевірки; документування результатів спостережень, які виявлені в процесі внутрішніх аудитів; об'єктивність проведення аудиту та узагальнення його результатів.

2.5. **Завідувачі кафедр, директори інститутів і керівники структурних підрозділів** несуть відповідальність за інформування персоналу кафедри, інституту і структурного підрозділу про завдання і обсяг внутрішнього аудиту; надання групі з проведення аудиту необхідних засобів і документів для його

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 5 із 15

проведення; розроблення й виконання плану коригувальних дій.

2.6. Директор ННЦЗЯВО має повноваження під час внутрішнього аудиту змінювати склад групи з проведення аудиту й втручатись в процес вирішення суперечливих питань.

### **3. Загальні положення**

#### **3.1. Цілі внутрішнього аудиту:**

3.1.1. установлення відповідності системи управління якістю Університету й системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти вимогам ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT), внутрішньої документації Університету; «Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», 2015, вимогам законодавства України в сфері освіти.

3.1.2. досягнення ефективного управління процесами діяльності університету.

3.1.3. оцінювання результативності й ефективності процесів діяльності, функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти й системи управління якістю Університету загалом.

3.1.4. забезпечення своєчасної ідентифікації, оцінки та прийняття заходів щодо мінімізації ризиків відхилень процесів діяльності Університету.

3.1.5. визначення можливостей та засобів удосконалення процесів системи управління якістю Університету й системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

#### **3.2. Основні завдання внутрішнього аудиту:**

3.2.1. з'ясування фактичного стану управління процесами та об'єктивне відображення результатів процесів діяльності Університету в їх документаційному забезпеченні.

3.2.2. виявлення невідповідностей процесів і результатів діяльності;

3.2.3. прийняття вчасних обґрунтованих та ефективних рішень, спрямованих на усунення виявлених невідповідностей.

3.2.4. підтвердження усунення невідповідностей та результативності виконання коригувальних дій.

3.3. Принципи внутрішнього аудиту: дотримання етичних норм – засади професіоналізму; чесність у поданні результатів (неупередженість) – зобов'язання звітувати правдиво й точно; належна професійна ретельність – виявлення старанності й розсудливості під час здійснення аудиту; конфіденційність – захищеність інформації; незалежність – основа неупередженості аудиту й об'єктивності висновків аудиту; підхід, що базується на доказі, раціональний метод формування надійних і відтворюваних висновків аудиту в систематичному процесі аудиту.

#### **3.4. Компетентність членів групи з проведення внутрішнього аудиту:**

3.4.1. відповідність вимогам ДСТУ ISO 19011:2019 «Настанови щодо проведення аудитів систем управління» (ISO 19011:2018, IDT).

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 6 із 15

3.4.2. систематичне підвищення кваліфікації керівником групи з проведення внутрішнього аудиту з метою підтримки своєї компетентності щодо його здійснення.

3.4.3. систематичне підвищення кваліфікації членами групи з проведення внутрішнього аудиту з метою підтримки своєї компетентності щодо його здійснення.

3.5. Внутрішні аудити можуть бути планові та позапланові.

3.5.1. Планові внутрішні аудити проводяться згідно із затвердженим Планом-графіком.

3.5.2. Позапланові внутрішні аудити можуть проводитися згідно з виробничою необхідністю у наступних випадках:

- зміни в організаційній структурі Університету;
- виявлення невідповідностей, які суттєво впливають на результати діяльності Університету;
- підготовки системи управління якістю до зовнішнього аудиту;
- виникнення проблем в освітньому процесі;
- за ініціативою керівників процесів.

3.6. Внутрішній аудит повинен проводитися не рідше, ніж один раз на рік.

3.6.1. Внутрішній аудит може бути проведено на місці, дистанційно чи комбіновано.

3.5.2. Стадії процесу внутрішнього аудиту:

- планування аудиту;
- проведення аудиту;
- завершення аудиту;
- формування та подання звіту про аудит;
- розроблення коригувальних дій за результатами внутрішнього аудиту та їх виконання; перевірка результативності коригувальних дій.

3.7. Внутрішні аудити плануються таким чином, щоб усі кафедри, інститути та структурні підрозділи Університету, які впливають на функціонування системи якості, були охоплені у період між зовнішніми аудитами (у разі їх проведення).

#### **4. Порядок проведення внутрішнього аудиту**

4.1. Внутрішньому аудиту підлягають усі процеси системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти як складової системи управління якістю Університету та документація, яка визначає планування, аналіз та вдосконалення управління ними.

Етапи проведення внутрішнього аудиту узагальнено на рис. 1.

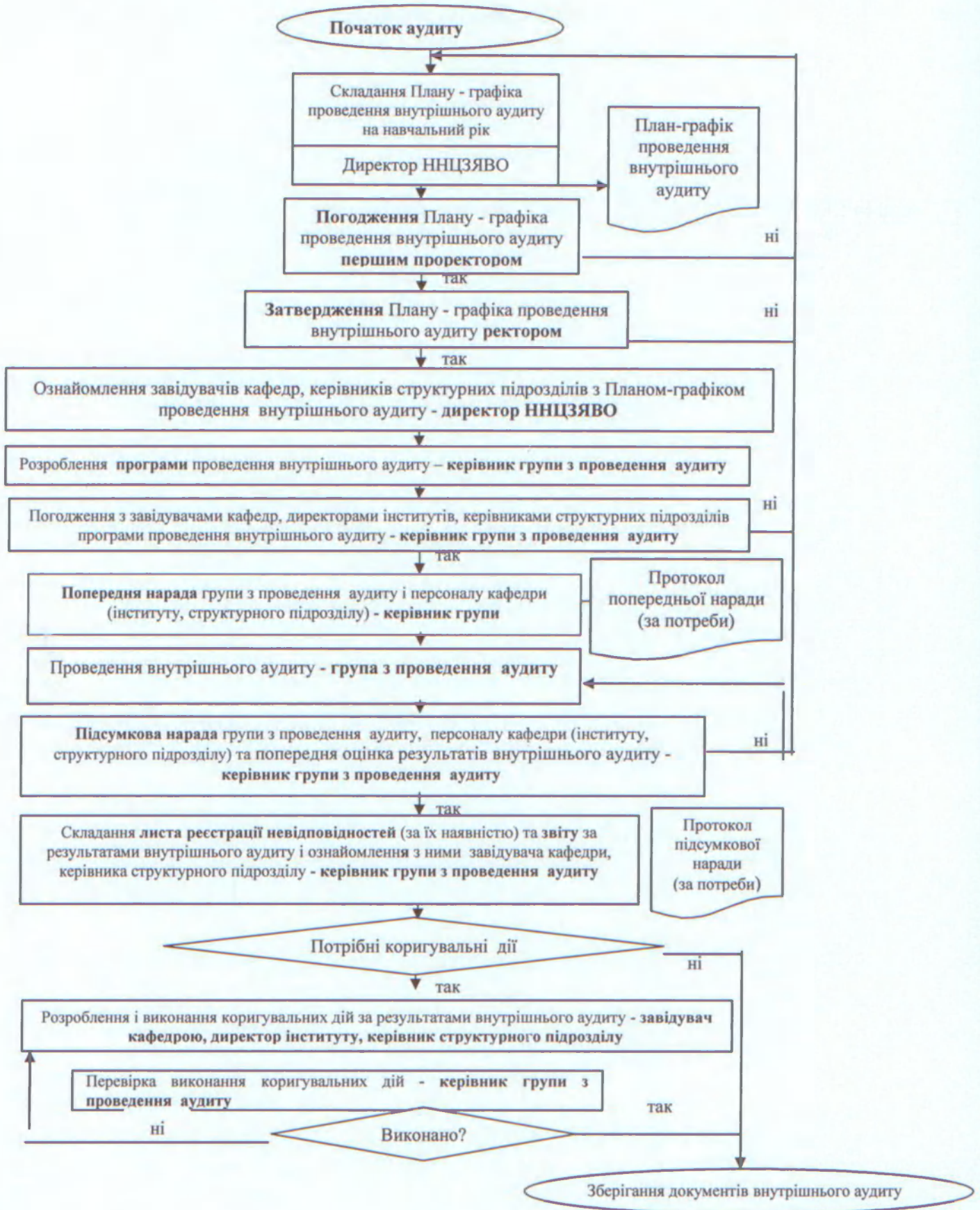


Рисунок 1 - Етапи проведення внутрішнього аудиту

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 8 із 15

## **4.2. Планування, підготовка і проведення внутрішнього аудиту**

### **4.2.1. Планування і підготовка внутрішнього аудиту**

4.2.1.1. *ННЦЗЯВО* складає план-графік проведення внутрішнього аудиту на навчальний рік (додаток А), який затверджується наказом ректора за погодженням першим проректором. План-графік проведення внутрішнього аудиту має відображати загальну послідовність перевірок відповідних кафедр, інститутів і структурних підрозділів Університету.

4.2.1.2. На основі *плану-графіка* проведення внутрішнього аудиту розробляється *програма внутрішнього аудиту* (додаток Б), яка затверджується розпорядженням по Університету за погодженням із першим проректором.

4.2.1.3. Затверджений *план-графік* проведення внутрішнього аудиту *та програму внутрішнього аудиту* директор *ННЦЗЯВО* доводить до завідуючих кафедр, директорів інститутів, керівників структурних підрозділів Університету, які підлягають перевірці.

4.2.1.4. Для проведення внутрішніх аудитів наказом ректора Університету (план-графік) створюється група з проведення аудиту, до складу якої входять співробітники *ННЦЗЯВО*. Можуть залучатися працівники Університету, які підпорядковані відповідальним за той вид діяльності, що перевіряється. За потреби додатково залучаються технічні експерти з окремих питань внутрішнього аудиту. Групу з проведення аудиту очолює керівник, яким може бути директор *ННЦЗЯВО* чи співробітник центру.

4.2.1.5. Керівник групи з проведення внутрішнього аудиту визначає робочі завдання кожного члена групи; узгоджує з керівниками кафедр, інститутів та структурних підрозділів дати та час перевірки (за необхідності), присутність супроводжуючих осіб, спостерігачів, перелік документів, що перевіряються; проводить аналіз результатів аудиту; своєчасно оформляє і подає звіт про результати аудиту директору *ННЦЗЯВО*; подає пропозиції щодо удосконалення програми аудиту.

4.2.1.6. Члени групи з внутрішнього проведення аудиту: збирають інформацію за програмою аудиту на кафедрах, в інститутах, структурних підрозділах, що перевіряються; проводять попередній аналіз документації; готують робочі документи тощо.

4.2.1.7. Директор *ННЦЗЯВО* контролює виконання запланованих заходів згідно з планом-графіком. У разі необхідності перенесення термінів виконання запланованих заходів оформляються зміни до плану-графіка, які узгоджуються з першим проректором і затверджуються ректором Університету.

4.2.1.8. При виникненні суперечливих ситуацій директор *ННЦЗЯВО* має право призначити повторну перевірку кафедри, інституту, структурного підрозділу в повному чи частковому обсязі і прийняти в ній участь.

### **4.2.2. Проведення внутрішнього аудиту.**

4.2.2.1 Керівник групи з проведення аудиту, спільно з групою, перед початком внутрішнього аудиту, проводить попередню нараду за участю керівництва підрозділу з метою:



ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 9 із 15

- представлення групи з проведення внутрішнього аудиту;
- обговорення задач та обсягів внутрішнього аудиту;
- ознайомлення з планом, методами та процедурами, які будуть використані в процесі проведення внутрішнього аудиту;
- призначення завідувачем кафедри (директором інституту, керівником структурного підрозділу) відповідальних осіб для роботи з групою з проведення аудиту;
- пояснення усіх пунктів програми внутрішнього аудиту.

Дата проведення попередньої наради і присутні зазначаються у звіті.

4.2.2.2. Під час проведення перевірки завданням групи з проведення аудиту є отримання достовірної інформації, яка дасть можливість зробити обґрунтовані висновки. Збір доказів повинен проводитись у процесі:

- проведення співбесіди із персоналом кафедри (інституту, структурного підрозділу);
- вивчення та аналізу документації;
- спостережень за здійсненням відповідних процесів, наявності необхідного робочого середовища й інфраструктури.

4.2.2.3. Виявлені невідповідності реєструються в документі затвердженої форми (Лист реєстрації невідповідностей, виявлених в процесі внутрішнього аудиту, додаток В).

4.2.2.4. В останній день внутрішнього аудиту проводиться підсумкова нарада (зазначається у звіті). На підсумковій нараді керівник групи з проведення аудиту інформує колектив кафедри (інституту, структурного підрозділу) про попередні результати перевірки, робить пояснення щодо окремих питань.

### **4.3 Підготування та подання звіту про внутрішній аудит**

4.3.1. За результатами внутрішнього аудиту керівник групи з проведення внутрішнього аудиту складає звіт (додаток Г), який передається на кафедру, в інститут, структурний підрозділ для ознайомлення.

4.3.1. Керівник групи з проведення внутрішнього аудиту подає звіт про результати аудиту (з підписом керівника підрозділу, що перевірявся) директору ННЦЗЯВО.

4.4. Усі документи про проведення внутрішнього аудиту складаються у 2-х екземплярах, один з яких передається на кафедру, в інститут, структурний підрозділ, інший – зберігається в ННЦЗЯВО. Документи щодо проведення внутрішніх аудитів зберігаються протягом трьох років.

### **4.5. Порядок розроблення й реалізації коригувальних дій**

4.5.1. Коригувальні дії здійснюються для постійного поліпшення результативності процесів діяльності Університету.

4.5.2. Коригувальні дії передбачають аналіз невідповідностей, встановлення їх причин з метою уникнення повторення.

4.5.3. Завідувач кафедри, директор інституту, керівник структурного підрозділу, чи уповноважений з якості на кафедрі, в інституті, у структурному

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 10 із 15

підрозділі вивчають виявлені невідповідності і аналізують причини їх виникнення, розробляють коригувальні дії (заходи усунення невідповідностей), порядок їх виконання і затверджують на засіданні кафедри (зборах колективу структурного підрозділу). Коригувальні дії розробляються із зазначенням термінів виконання й відповідальних виконавців.

**4.5.4.** Аналіз виконання коригувальних дій проводиться групою з проведення внутрішнього аудиту по закінченні терміну виконання запланованих коригувальних заходів.

**4.5.5.** Керівник підрозділу, що перевірявся, повинен у зазначений термін повідомити керівника групи з проведення внутрішнього аудиту про виконання запланованих заходів та надати повну необхідну інформацію, що підтверджує їх виконання.

**4.5.6.** Керівник групи з проведення внутрішнього аудиту (разом з групою) перевіряє виконання коригувальних заходів. Результати виконання запланованих дій зазначаються у відповідних таблицях листа реєстрації невідповідностей (додаток В).

**4.5.7.** Перевірка повноти виконання та результативності запланованих дій може бути також частиною наступного внутрішнього аудиту.

## ***5. Показники результативності проведення внутрішнього аудиту***

5.1. Своєчасне та повне виконання плану-графіка проведення внутрішнього аудиту у розрізі процесів і об'єктів проведення.

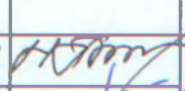
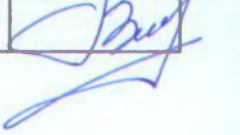
5.2. Об'єктивна оцінка членами групи з проведення внутрішнього аудиту результатів проведення внутрішнього аудиту.

5.3. Дотримання термінів подання звіту про результати проведення внутрішнього аудиту завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів, проректорам – керівникам відповідних процесів, першому проректору, ректору.

5.4. Своєчасне та повне виконання коригувальних дій персоналом кафедри, інституту, структурного підрозділу.

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 11 із 15

**Погодження змісту документа**

Посада	Ім'я ПРІЗВИЩЕ	Дата	Підпис
Перший проректор	Наталія ПЕДЧЕНКО	20.12.23	
Юрисконсульт провідний	Олександр ВОДЯНИК	20.12.23	

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 12 із 15

Додаток А

**План-графік  
проведення внутрішніх аудитів процесів системи управління якістю  
Полтавського університету економіки і торгівлі в 20..-20.. навчальному  
році**

№ з/п	Назва процесу	Посилання на відповідні пункти ДСТУ ISO 9001:2015	Назва кафедри (структурно го підрозділу)	Термін проведення	Термін перевірки виконання плану коригувальних дій	Група з проведення аудиту (ППП)
1.						
2.						

ПУЕТ	Система управління якістю Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП- 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 13 із 15

*Додаток Б*

**Програма  
проведення внутрішніх аудитів  
системи управління якістю на кафедрах / в інститутах, структурних  
підрозділах**

№ з/п	Об'єкт аудиту (кафедра, інститут, структурний підрозділ)	Назва процесу, що перевіряється	Документи, що перевіряються

**Додаток В**

**Лист реєстрації невідповідностей,  
виявлених в процесі внутрішнього аудиту**

**Об'єкт аудиту (кафедра/інститут/структурний підрозділ)**

**Дата проведення внутрішнього аудиту** \_\_\_\_\_

**Виявлені невідповідності (зауваження) та відповідні коригувальні дії**

Опис виявлених невідповідностей (зауважень)	Коригувальні дії	Відповідальні	Термін виконання коригувальних дій

Завідувач кафедри/директор інституту  
керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник групи з проведення  
внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Директор Навчально-наукового центру  
забезпечення якості вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Результат контролю коригувальних дій**

Опис виявлених невідповідностей	Коригувальні дії	Виконання коригувальних дій

Завідувач кафедри/  
керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник групи з проведення  
внутрішнього аудиту \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**Загальний висновок про результати виконання коригувальних дій**

Директор Навчально-наукового центру  
забезпечення якості вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20.. р

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про внутрішній аудит	ДПСЯ СТП – 9-9.2-01-05-23
		Редакція 05
		Сторінка 15 із 15

**Додаток Г**  
**Звіт**  
**про результати внутрішнього аудиту**

**Об'єкт аудиту** (кафедра/структурний підрозділ) \_\_\_\_\_  
**Підстава проведення аудиту** *Наказ ....., Розпорядження .....*  
**Сфера аудиту** (перелік процесів відповідно до карти процесів, Настанов з якості) \_\_\_\_\_  
**Критерії аудиту** \_\_\_\_\_  
**Документи, що перевіряються** \_\_\_\_\_  
**Термін проведення аудиту** \_\_\_\_\_  
**Група з проведення внутрішнього аудиту:**  
**Керівник групи** \_\_\_\_\_. **Члени групи** \_\_\_\_\_

**Результати аудиту** (стислий опис фактів щодо якості управління процесами) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Виявлені невідповідності** (короткий опис виявлених зауважень та невідповідностей) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Висновок**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Керівник групи з проведення \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
 внутрішнього аудиту (підпис)

Члени групи \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Із звітом ознайомлений:  
 Завідувач кафедри/  
 керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Звіт про результати внутрішнього аудиту (перевірки) якості прийняв  
 Директор Навчально-наукового центру  
 забезпечення якості вищої освіти \_\_\_\_\_  
 (підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20.. р