

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Факультет Инновационных технологий

Кафедра управления инновациями

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

по дисциплине
АУДИТ КАЧЕСТВА

составлены кафедрой управления инновациями для студентов, обучающихся
по направлению подготовки «Управление качеством»

Форма обучения очная

Составитель

Ст. преподаватель кафедры управления инновациями

О.В. Килина
«30» октября 2018 г.

Томск 2018

Оглавление

Введение	3
Общие требования	4
Темы лабораторных работ	4
Учебно-методическое обеспечение дисциплины	10
Приложения	11

Введение

Дисциплина «Аудит качества» играет важную роль в формировании профессиональных знаний в области управления качеством. Цель изучения дисциплины: освоение студентами методики и техники проведения внутренних аудитов СМК для применения их в будущей профессиональной деятельности. Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить разновидности аудита, процедуры аудита, подготовки к нему;
- получить знания оценивания процессов системы менеджмента качества с целью их улучшения;
- осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества;
- участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать терминологию и методологию процесса аудита, стандартов ISO серии 9000; требования стандартов ISO серии 9000; требования стандарта ISO 19011; содержание требований стандарта ISO 9001:2008

уметь проводить информационно-аналитическую работу, интерпретировать требования стандарта ISO 9001 в контексте аудита; идентифицировать процесс, определять его границы и взаимодействующие процессы; формулировать и классифицировать несоответствия, выявлять возможности для совершенствования СМК; участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества, осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества.

владеть навыками организации, планирования и проведения аудитов в соответствии с ISO 19011, информационными потоками при производстве продукции и оказании услуг в условиях всеобщего управления качеством; навыками составления отчетов о результатах аудита; подведения итогов внутренних аудитов систем менеджмента; способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества.

Общие требования

Лабораторные работы выполняются студентами очной формы обучения индивидуально под контролем со стороны преподавателя. Все консультации осуществляются преподавателем. Число студентов, одновременно присутствующих на занятии не должно превышать 12 человек. Если в списочном составе группы студентов больше 12, то группа должна быть разделена на подгруппы численностью от 6 до 12 человек в каждой.

Для выполнения лабораторных работ целесообразно в учебном расписании выделять 4 академических часа подряд, без больших перерывов. Расписание также должно предусматривать отдельное проведение занятий у подгрупп, если группа была разделена.

Перед началом занятий студенты должны изучить инструкцию по охране труда, действующую в лаборатории, и в дальнейшем строго выполнять ее требования. Преподаватель должен убедиться в знании инструкции, задавая студенту вопросы по ее содержанию, после чего сделать соответствующую запись в журнале охраны труда.

Во время проведения лабораторных занятий в аудитории (лаборатории) студентам запрещается передавать друг другу файлы и другие материалы, являющиеся результатом выполнения заданий.

Студент имеет право:

- Выходить из аудитории (лаборатории) не спрашивая разрешения у преподавателя.
- Самостоятельно распределять аудиторное время, определяя необходимость перерыва или непрерывной работы.
- Просить консультации у преподавателя, если он в текущий момент не распределяет задания, не принимает выполненные работы и не консультирует другого студента.

Преподаватель, давая консультацию студенту, указывает раздел технической документации или методической литературы, в которой имеется ответ на вопрос студента. Если необходимые сведения в документации и литературе отсутствуют, то преподаватель должен дать устные пояснения или продемонстрировать практические действия, приводящие к требуемому результату, с последующей отменой для повторения студентом.

В случае компьютерных лабораторных работ разрешается домашняя самостоятельная работа по материалам, предоставленным преподавателем. Преподаватель должен согласовать со студентами расписание самостоятельной работы - не менее 2 академических часов в неделю. В указанное время по учебному расписанию студентов и в аудитории (лаборатории) не должны проводиться другие занятия. Преподаватель должен обеспечить доступ студентов в аудиторию (лабораторию) в указанные часы.

Консультации, выдача лабораторных заданий и прием результатов выполнения осуществляется только во время аудиторных занятий. Задания выполняются последовательно. Правильное выполнение некоторых заданий возможно только, если студент корректно выполнил предыдущие задания. Поэтому приступать к следующему заданию студент может, только сдав преподавателю результат выполнения предыдущего.

Прием результатов выполнения лабораторных работ

Результаты выполнения лабораторных работ представляются преподавателю в виде отчета в письменном и/или электронном виде.

Задание считается выполненным и принимается преподавателем только в том случае, если реализованы все задачи, предусмотренные заданием. Если эти условия не выполняются, то результат выполнения подлежит доработке. Студент должен работать над заданием максимально самостоятельно, использовать все предусмотренные в лабораторной работе средства.

До конца семестра студент должен сдать результаты выполнения всех лабораторных работ, предусмотренных настоящими указаниями. В противном случае студент к сдаче зачета не допускается.

Темы лабораторных работ

Лабораторная работа № 1

Раздел 3. Виды, цели, принципы аудита. Программа, управление программой аудита. Процесс и этапы аудита СМК.

Цель занятия: приобрести навык составления программы аудитов. Установление целей программы аудитов, определение объема программы и методов управления программой, установление процедур по программе и ответственность лица, управляющего программой аудитов . приобрести навык идентификации и оценки рисков программы аудитов.

На занятие студенту необходимо понять, что организации, которой необходимо проводить аудиты, следует разработать программу аудита, что способствует определению результативности системы менеджмента организации, а проведение аудита является неотъемлемой частью любой хорошей системы менеджмента качества. Программа аудита может включать аудиты, относящиеся к одному или нескольким стандартам систем

менеджмента, проводимым как отдельно, так и комплексно.

При разработке программы аудита следует установить ее цели и назначить одного или нескольких компетентных лиц для управления программой. Управление программой аудита предусматривает помимо всего прочего четкое определение целей и объема подобной программы. На объем программы аудита могут оказывать влияние: область распространения, цели и продолжительность каждого аудита; Объем программы должен учитывать размер, тип проверяемой организации. Особое внимание следует уделять выделению ресурсов, необходимых для реализации программы аудита. В программу аудита следует включать информацию и ресурсы, необходимые для того, чтобы провести аудиты результативно и эффективно в установленные сроки.

При составлении программы следует, также учитывать, что, существует множество различных рисков, связанных с установлением, реализацией, мониторингом, анализом и улучшением программы аудита, которые могут повлиять на достижение её целей. Лицу, управляющему программой аудита, следует учитывать эти риски в их развитии.

Задание 1. Разработать общий алгоритм управления программой аудитов для учебного предприятия.

Задание 2. Используя принципы менеджмента качества и рекомендации ГОСТ Р ИСО 190011-2011 составить программу внутренних аудитов организации, различных сфер деятельности.

При выполнении задания студенту следует руководствоваться тем, что в качестве целей программы аудитов могут быть:

- требования системы менеджмента;
- требования контракта;
- необходимость оценки поставщиков;
- потенциальные риски
- приоритеты менеджмента.

Лабораторная работа № 2

Раздел 4. Аудиторы предприятия.

Цель занятия: Определить принципы проведения аудита. Этичность поведения, беспристрастность, профессиональная осмотрительность аудиторов, независимость. Подход, основанный на свидетельстве. Квалификационные требования, предъявляемые к аудиторам. Личные качества аудитора.

На занятие студенту следует понять, для того чтобы аудит был эффективным, люди, его проводящие, должны удовлетворять многочисленным требованиям. Быть аудитором в области качества гораздо сложнее с психологической точки зрения, нежели аудитором в финансовой сфере. В части скрупулезного исследования документов эти профессии схожи, но главный объект пристального внимания аудитора системы менеджмента качества – персонал проверяемого подразделения. В ходе проверки аудитору приходится контактировать, задавать вопросы, уметь слушать, оценивать процессы и работу персонала.

В Рекомендациях по аудиту систем менеджмента записано, что аудитор должен обладать следующими качествами: быть открытым для альтернативных идей и различных точек зрения, дипломатичным в отношениях с людьми, наблюдательным, восприимчивым к изменению ситуации, упорным в достижении поставленной цели, решительным, уверенным и беспристрастным. Любители спорить, критиковать – неподходящие кандидатуры на должность аудитора.

Кроме личностных данных аудитор должен обладать обширными знаниями и навыками, которые обеспечиваются образованием, опытом работы в данной компании, дополнительным обучением и опытом в проведении проверок. Т.е. аудитор должен хорошо разбираться и в вопросах теории управления качеством, и в регламентирующих документах по качеству, и в методике аудита системы менеджмента качества, и в деятельности компании в целом, а также отдельных ее процессов, в продукции и пр. Понятно, что один человек может не обладать знаниями тонкостей всех технологических процессов, выпуска всех видов продукции. Поэтому для разных объектов аудита состав аудиторской группы может быть разным.

Задание 1. В соответствии с ГОСТ Р ИСО 190011-2011, используя Рекомендации по аудиту

систем менеджмента, где записано, какими качествами должен обладать аудитор, студенту необходимо составить (разработать) анкету для аудитора, объектом аудита которого будет процесс «Управление персоналом».

Задание 2. В предложенном сценарии аудита, найти ошибки в поведении и действиях аудитора.

Задание 3. Для проведения учебного аудита сформировать аудиторскую группу. Распределить роли. Провести аудит процесса «Управление персоналом».

Лабораторная работа № 3

Раздел 5. Проведение внутреннего аудита системы менеджмента качества:

Цель занятия Приобретение навыка проведения аудита, согласно составленного Плана аудита.

На занятие студенту необходимо понять, что самостоятельная подготовка аудитора к аудиту состоит в изучении предоставленных документов по СМК, программы проверки, особенностей деятельности проверяемого подразделения и должностных обязанностей его сотрудников, его взаимосвязи с другими подразделениями компании. Каждый аудитор согласовывает с руководителем службы проверок дату, время и маршрут аудита.

Маршрут аудита предполагает проверку всех направлений деятельности, в той последовательности, в которой они выполняются в подразделении. Обычно производится выборка из завершенных или находящихся на стадии выполнения работ данного подразделения и проверяются записи о качестве на каждом этапе их исполнения.

Аудитор также готовит контрольные листы, бланки протоколов о несоответствии и отчета об аудите. Контрольный лист представляет собой своеобразную памятку аудитора в виде списка ориентировочных вопросов, на которые в ходе аудита ему необходимо получить ответы для установления соответствия реального состояния проверяемого объекта требуемому.

Надо определить группу аудиторов (аудиторы получают задание в письменной форме), затем оповестить все заинтересованные стороны, по крайней мере, за четыре недели до начала аудита.

Руководитель аудиторской группы назначается из тех аудиторов, которые приобрели соответствующий опыт на предыдущих проверках системы менеджмента качества. Помимо его компетентности важно, чтобы он был знаком также с проверяемой профессиональной деятельностью. Ответственность Руководителя аудиторской группы распространяется на весь объем проводимого аудита. Он регулирует работу группы аудиторов в ходе подготовки, проведения и составления отчетов аудита.

Членов группы аудита назначают из специалистов, которые имеют профессиональную практику, аудиторскую подготовку, а также специальное образование, необходимое для осуществления проверки. Важным условием при этом является их независимость. Число членов аудиторской группы определяется объемом задачи и временем. Лучше всего, когда в состав группы входит аудитор-эксперт (специалист в контролируемой сфере).

Аудитор-эксперт во время аудита работает под руководством руководителя аудиторской группы.

Задание 1.

Используя методы сбора информации провести анализ документов организации, предложенной для учебных целей в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2011 и ответить на вопросы:

Актуализированы ли документированные процедуры?

Адекватны ли документированные процедуры?

Соответствует ли система менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011?

Существует ли система менеджмента качества?

Необходимы ли корректирующие воздействия?

Проверяется ли система менеджмента качества на регулярной основе?

Регулярно ли вносятся изменения в систему менеджмента качества?

Необходимы ли изменения?

Адекватны ли процедуры?

Актуализированы ли процедуры?

Задание 2. (работа в группе)

Провести внутренний аудит системы менеджмента качества в организации, предложенной для учебных целей. Подготовить и провести вступительное совещание, определить способы сбора и проверки информации, способы коммуникации во время аудита. Определить функции и ответственность членов аудиторской группы.

Лабораторная работа № 4**Раздел 7. Отчеты о несоответствиях. Составление. Классификация.**

Цель занятия: Применение стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2011 с целью выявления выполнения его требований или выявления несоответствий по пунктам: 8.« Измерение , анализ улучшение». Исполнение требований стандартов ISO 9001-2008 о необходимости документального оформления результатов аудитов. Приобретение навыков документального оформления результатов проверок , отчетов о несоответствиях.

На занятие студенту необходимо приобрести навыки работы с ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.8. « Измерение, анализ улучшение» . Научиться применять требования ГОСТ Р ИСО 9001-2011 к различным производственным ситуациям. Выявлять несоответствия или выполненное требование. Научиться составлять отчеты о несоответствиях, проводить их классификацию и анализ. Составлять отчет по аудиту систем менеджмента, формулировать и проводить корректирующие и предупреждающие действия. Студенту следует усвоить, что в соответствии с требованиями стандартов ISO 9001-2011 результаты аудитов должны быть задокументированы и доведены до сведения персонала, ответственного за область проверки. Существует потребность в особом методе регистрации каждого случая несоответствия и правильности его оформления. Пока не существует специальной формы, оформления несоответствия. Каждая организация создает форму, подходящую для себя. К оформлению формы предъявляются определенные требования:

1. Подробный заголовок, позволяющий обращаться к любой детали аудита.
2. Уникальный номер.
3. Поле для аудитора, чтобы записать детали обнаруженного несоответствия.
4. Поле для проверяемого, чтобы записать корректирующее действие, которое надо предпринять, и предполагаемую дату его завершения.
5. Поле для аудитора (или заменяющего его лица), чтобы подтвердить, что это действие произведено вовремя и было ли оно эффективным.
6. Поле для руководства организации, чтобы записать их точку зрения на полученные данные, и указание на любые требуемые дальнейшие действия.

Студенту необходимо усвоить, что:

1. На каждое несоответствие должен быть отдельный отчет.
2. Отчет аудитора должен содержать три пункта:
 - а) наблюдение, которое полно и точно детализирует то, что было увидено/найдено аудитором. Чтобы подтвердить его точность, это наблюдение должно быть удостоверено проверяемым;
 - б) ссылка на статью стандарта и/или документы по качеству самой организации;
 - в) разъяснение требований статьи/документации, на которые делается ссылка.

Во время выполнения заданий студенту следует усвоить, что проведение аудита включает в себя проверку наличия документов системы менеджмента, проверку их соответствия установленным требованиям, проверку выполнения требований, указанных в этих документах, и фиксирование обнаруженных несоответствий.

Для оценки того, насколько персонал проверяемого подразделения знает, имеет в своем распоряжении, понимает и использует в своей работе документы компании, относящиеся к системе менеджмента качества, а также насколько данные документы помогают достигать цели, озвученные в политике по качеству, (помимо ознакомления с данными о качестве в виде контрольных записей) , аудиторы проводят собеседования с сотрудниками подразделения. По завершению подобных интервью аудитор совместно с интервьюируемым подводит его итог и делает выводы и составляет отчет.

Задание 1.

Пользуясь стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2008, п.8.4_8.5 определить, выполняются ли

требования, касающиеся производственных ситуаций 1,2,3. Выявить соответствия/несоответствия.

При анализе ситуаций студенту следует:

Идентифицировать соответствия/несоответствия;

Принять решение о предупреждающем /корректирующем действии;

Внедрить предупреждающее/корректирующее воздействие;

Определить потенциал для улучшения;

Составить отчет.

Задание 2.

Используя Методы сбора информации, которые включают в себя:

- беседы;

- наблюдение за деятельностью персонала; 8

Ответить на вопросы:

Понимаема ли система менеджмента качества персоналом организации?

Работает ли система менеджмента?

Работают ли процедуры?

Эффективна ли система менеджмента?

Задание выполняется в процессе выполнения учебного аудита.

В качестве помощи при проведении аудита подготовить Чек-лист для проверяемого процесса (подразделения).

Задание 3.

Оформить отчет о несоответствиях по производственным ситуациям 1,2,3 требований п.8.1_8.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2011.

При выполнении задания студенту следует иметь в виду, что несоответствие должно соотноситься только с одной статьей стандарта – самой подходящей., при этом в некоторых случаях соотнесение может быть только с документацией самой организации.

Составить матрицу несоответствий для на основании отчета о несоответствиях аудита.

При выполнении задания студенту необходимо провести Анализ отчетов о несоответствиях, классифицировать несоответствия и замечания, выявленные в ходе аудита.

Матричный анализ – это дополнительное средство, которое может помочь аудитору и руководителю аудиторской группы. Все наблюдения, замечания, сведения об интервьюируемых, документации и оборудовании фиксируются в Чек_листе. При обнаружении несоответствий, они регистрируются, классифицируются по значимости и протоколируются. После завершения аудита структурного подразделения или компании отчеты о несоответствии сводятся в матрицу.

Задание 4.

Оформить отчет по аудиту процесса «Управление персоналом».

При выполнении задания Студенту следует помнить, что правильность выполнения отчета имеет критически решающее значение для окончательного результата аудита и для поддержания системы соответствующих правильных записей. Используемые системы отчетов отличаются от фирмы к фирме и подразделяются от простого комплекта отчетов о несоответствиях до полного фактического аудиторского отчета, который может сам по себе описывать обнаруженные несоответствия или дополняться отдельными отчетами о несоответствиях. Независимо от того, какая система используется, главным является то, чтобы содержащаяся информация была фактической, понятной, согласованной со всеми сторонами и четко определяющей любые требуемые последующие действия.

При выполнении задания Студенту рекомендуется использовать практические советы:

Всегда лучше стараться выполнить отчет по возможности во время аудита и не переносить его на самый поздний срок. Часто есть соблазн отложить составление отчета «на потом», надеясь, что будет больше времени, но, чаще всего, это не происходит, и последующий отчет может быть задержан, вследствие чего его эффективность и точность уменьшится. Как бы ни точны и полны были записи, они не заменят своевременного отчета о ситуации, и никогда не стоит полагаться на память. Когда несоответствия выявлены в ходе аудита, важно, чтобы они были вовремя зафиксированы и согласованы со всеми заинтересованными сторонами. Поэтому

лучше всего выполнить эти отчеты немедленно или до заключительного совещания. Любой письменный отчет, если это необходимо, может быть отложен, но только в самом крайнем случае. Придерживаясь порядка немедленной отчетности, можно достигнуть адекватности проверки, а быстрота и точность завершения корректирующих действий значительно увеличиваются.

При выполнении задания студенту следует помнить, что хороший отчет по аудиту – это добавленная ценность. Он позволяет показать влияние несоответствий на такие цели деятельности, как:

- безопасность (потенциальные риски);
- удовлетворенность потребителей;
- качество продукции /услуги (уровень брака и связанные с ним расходы).

Аудиторский отчет должен содержать определенную информацию об аудите и области проверки.

Предлагается следующее содержание отчета:

- а) отчеты о несоответствиях
- б) заполненные чек_листы
- в) аудиторские заметки
- г) предупреждение
- д) области, где найдены несоответствия
- е) количество найденных несоответствий

Другая информация может быть добавлена по желанию,

Каждая организация может иметь свою собственную систему выполнения отчета. Если нет, то вышесказанное может быть использовано как полезное руководство.

После выполнения задания необходимо предоставить отчет, согласовать корректирующие воздействия и график их внедрения. Согласовать дату для последующей проверки.

При выполнении задания студенту необходимо усвоить, что отчет об аудите составляется на основе записей в чек_листах и протоколах и должен содержать только факты, быть понятным, точным и обоснованным, а также согласованным со всеми заинтересованными сторонами. Аудиторский отчет должен содержать определенную информацию об аудите и области проверки. В выводах отчета дается оценка того, насколько проверяемое подразделение обеспечивает достижение целей компании по качеству, эффективны ли и оперативны ли корректирующие и упреждающие мероприятия. Также в отчете даются рекомендации по внедрению корректирующих воздействий и совершенствованию документации по системе менеджмента качества

После утверждения отчета руководителем по качеству отчет либо просто направляется руководству проверенного подразделения, либо проводится итоговое совещание, на котором обсуждаются результаты аудита, причины возникновения несоответствий и пути их преодоления, а также решаются возможные разногласия.

Оформить отчет в соответствии предложенной формой (Приложение Б).

Оформление отчетов по лабораторным работам

Отчет по лабораторной работе должен включать:

1. Титульный лист, оформленный в соответствии с приложением А.
2. Введение, в котором указывается цель работы, схема лабораторной установки и описываются полученные исходные данные.
3. Ход работы, в которой описывается выполнение каждой задачи.
4. Заключение.

В целях завершения лабораторной работы в аудитории по решению преподавателя допускается сдача аккуратно оформленного рукописного отчета, включая титульный лист, со вставкой и вклейкой скриншотов, прочих рисунков и изображений графиков.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Управление качеством продукции [Текст]: учебник / Ш. Ш. Магомедов, Г. Е. Беспалова.- М.: Дашков и К°, 2010. - 336 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
2. Управление качеством [Текст] : учебник для вузов / Е. Н. Михеева, М. В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и К°, 2012. - 532 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)
3. Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Ордынская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.:Издательство Юрайт, 2018. — 387 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04189-7 [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://bibli-online.ru/book/AEB60135-3A42-43B4-B849-27D9BB15EA89/organizaciya-i-metodika-provedeniya-nalogovyh-proverok>.

Дополнительная литература

1. Система менеджмента качества - единый систематизированный процесс : монография / М. Г. Кунтулова. - Хабаровск : [б. и.], 2008 (Хабаровская краевая типография). - 318 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 13 экз.)
2. Управление качеством: Учебное пособие / А. И. Ясельская ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТУСУР, 2006. - 171 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 45 экз.)

Образец титульного листа отчета по лабораторным работам

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Факультет Инновационных технологий

Кафедра управления инновациями

ОТЧЁТ

по лабораторной работе по дисциплине

АУДИТ КАЧЕСТВА

Тема лабораторной работы

Студент гр. 0ХХ

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201_г.

Преподаватель

Должность, ученая степень (если
есть)

_____ И. О. Фамилия

«__» _____ 201_г.

_____ оценка

Отчет по аудиту		Номер:	
Вид аудита:			
Процесс/результат процесса			
Нормативные документы ИИ и др.:			
Руководитель подразделения:			
Отв. за процесс:			
Ведущий аудитор, Ф.И.О.:			
Аудиторы, Ф.И.О.:			
Число отчетов о несоответствии:			
Наблюдения аудита:			
Заключение:			
Приложения:	1 Заполненный вопросник (чек-лист) – на ___ л. в 1 экз. 2 Отчеты о несоответствии на ___ л. в 1 экз.		
Подписи:	Ведущий аудитор	Аудитор	Аудитор
Дата:			