

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті

Ә.Бүркітбаев атындағы Өнеркәсіптік инженерия институты

«Стандарттау, сертификаттау және машина жасау технологиясы» кафедрасы

Досекеева Жанна Бахытовна

РМК «Мемсараптама» кәсіпорны сапа жүйесіне ішкі аудит жүргізу

## **ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС**

5B073200 – «Стандарттау, сертификаттау және метрология (сала бойынша)»

Алматы 2019

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті

Ә.Бүркітбаев атындағы Өнеркәсіптік инженерия институты

«Стандарттау, сертификаттау және машина жасау технологиясы» кафедрасы

**ҚОРҒАУҒА ЖІБЕРІЛДІ**

«СС және МЖТ»

кафедрасының меңгерушісі

техн.ғыл.канд.

Альпеисов А.Т

20 ж.



### ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырыбы: РМК «Мемсараптама» кәсіпорны сапа жүйесіне ішкі аудит жүргізу

5B073200 – «Стандарттау, сертификаттау және метрология (сала бойынша)»

Орындаған:

Досекеева Ж.Б.

Пікір беруші

Ғылыми жетекші

Алматы қаласы Әуезов ауданының

қоршаған ортаны қорғау және

экология бөлімінің басшысы

Тулегенова Г.О.



Сениор – лектор

Ермекбаева А.О.

Алматы 2019

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті

Ә.Бүркітбаев атындағы Өнеркәсіптік инженерия институты

«Стандарттау, сертификаттау және машина жасау технологиясы» кафедрасы

Мамандығы: 5B073200 – «Стандарттау, сертификаттау және метрология  
(сала бойынша)»

**БЕКІТЕМІН**

«СС және МЖТ»

кафедрасының меңгерушісі

техн.ғыл.канд.  
Альпеисов А.Т.  
« 06 » 11 20 ж.

**Дипломдық жұмыс орындауға  
ТАПСЫРМА**

Білім алушы Досекеева Жанна Бахытовна

Тақырыбы: РМК «Мемсараптама» кәсіпорны сапа жүйесіне ішкі аудит жүргізу

Университет Ректорының 2019 жылғы " 06 " 11.18. № 125 бұйрығымен  
бекітілген

Аяқталған жұмысты тапсыру мерзімі 2019 жылғы " 14 " шіңгір

Дипломдық жұмыстың бастапқы берілістері: Меріе дұжаттары

Дипломдық жұмыста қарастырылатын мәселелер тізімі

- а) Сара меріе жүйесіндегі ішкі аудит  
б) ішкі аудиттер бағдарламасын таңдау

Сызба материалдар тізімі (міндетті сызбалар дәл көрсетілуі тиіс)

Дипломдық жұмыс материалдары 10 слайдта көрсетілген

Ұсынылатын негізгі әдебиет 8 атаудан тұрады

Дипломдық жұмысты дайындау  
КЕСТЕСІ

| Бөлімдер атауы,<br>қарастырылатын мәселелер<br>тізімі | Ғылыми жетекші мен<br>кеңесшілерге көрсету<br>мерзімдері | Ескерту            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
| РМК «Мемсараптама» туралы<br>негізгі мағлұмат         | 27.03.2019ж                                              | <i>орындағанды</i> |
| Ішкі аудитті жоспарлау, ішкі<br>аудиттер бағдарламасы | 02.04.2019ж                                              | <i>орындағанды</i> |
| Ішкі аудит жүйесінің<br>нәтижелері                    | 26.04.2019ж                                              | <i>орындағанды</i> |

Дипломдық жұмыс бөлімдерінің кеңесшілері мен  
норма бақылаушының аяқталған жұмысқа қойған  
қолтаңбалары

| Бөлім атауы   | Кеңесшілер<br>аты, әкесінің аты, тегі<br>(ғылыми дәрежесі, атағы) | Қол<br>қойылған<br>күні | Қолы                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Норма бақылау | техн. ғыл. магистрі,<br>ассистент<br>Муртазина Б.Т.               | <i>13.05.19</i>         | <i>Б. Муртазина</i> |

Ғылыми жетекші:

*А.О. Ермекбаева*

Ермекбаева А.О.

Тапсырманы орындауға алған білім алушы:

*Ж.Б. Досекеева*

Досекеева Ж.Б.

Күні:

" *11* " *02* 20 *19* ж.

## **АНДАТПА**

Дипломдық жұмыстың мақсаты – қала құрылысын жоспарлау, аумақтарды дамыту және салу, әлеуметтік, өндірістік, инженерлік жобаларын кешенді бағалау болып табылады.

Дипломдық жұмыс мекеменің ішкі аудитін талдау және жұмыс тәжірибелерін қарастыра отырып, ішкі аудит нәтижесі мен артықшылығын зерттеуге арналған. Ішкі аудит жүйесіне стандарттарға сәйкес талдау жүргізілді.

Диплом жұмысы 3 бөлім, кіріспе, қорытынды және қолданылған әдебиеттер тізімінен тұрады. Жұмыс 35 беттен, 2 кестеден және қосымшалардан тұрады.

Кілтті сөздер: Сапа менеджмент жүйесі, ішкі аудит, РМК «Мемсараптама», ведомства, құрылыс жобалары.

## **АННОТАЦИЯ**

Целью дипломной работы является качество комплексной оценки градостроительного планирования, объема которого получит развитие хозяйства территорий и данных, выполнение социальных, производственных, инженерных проектов за год.

Дипломная работа предназначена для изучения результатов и преимуществ внутреннего аудита с учетом опыта работы и анализа внутреннего аудита организации. Проведен анализ системы внутреннего аудита в соответствии со стандартами.

Дипломная работа состоит из 3 разделов, введение, заключение и список использованной литературы. Работа состоит из 35 страниц, 2 таблиц и приложений.

Ключевые слова: система менеджмента качества, внутренний аудит, РГП «Госэкспертиза», ведомство, проекты строительства.

## **ANNOTATION**

The aim of the thesis is the quality of a comprehensive assessment of urban planning, the volume of which will be the development of the economy of territories and data, the implementation of social, industrial, engineering projects for the year.

The thesis is designed to study the results and benefits of internal audit based on the experience and analysis of the internal audit of the organization. The analysis of the internal audit system in accordance with the standards.

The thesis consists of 3 sections, introduction, conclusion and references. The work consists of 35 pages, 2 tables and applications.

Key words: quality management system, internal audit, RSE "state expertise", Department, construction projects.

## МАЗМҰНЫ

|     |                                                               |    |
|-----|---------------------------------------------------------------|----|
|     | Кіріспе                                                       | 7  |
| 1   | РМК «Мемсараптама» туралы негізгі мағлұмат                    | 8  |
| 1.1 | РМК «Мемсараптама» құрылу тарихы                              | 8  |
| 1.2 | РМК «Мемсараптама» мен атқарылған жұмыстар                    | 10 |
| 1.3 | Сапа менеджмент жүйесіндегі ішкі аудиттің мақсаты             | 14 |
| 1.4 | Сапа менеджмент жүйесін енгізуінің өзектілігі мен қажеттілігі | 15 |
| 2   | Ішкі аудитті жоспарлау, ішкі аудиттер бағдарламасы            | 17 |
| 2.1 | Ішкі аудитті жүргізуге дайындық                               | 17 |
| 2.2 | Аудит жүргізу                                                 | 18 |
| 2.3 | Сәйкес келмейтін өнімді анықтау                               | 18 |
| 2.4 | Сәйкес келмейтін өнімді сәйкестендіру                         | 19 |
| 2.5 | Сәйкес келмейтін өнімді талдау және өңдеу                     | 20 |
| 2.6 | Аудит нәтижелерін ресімдеу                                    | 20 |
| 2.7 | Түзету әрекеттері                                             | 21 |
| 2.8 | Жауапкершілік                                                 | 22 |
| 2.9 | Ішкі аудит жүргізу барысында тәуекелдерді басқару             | 22 |
| 3   | Қосымшалар                                                    | 23 |
| 3.1 | Ішкі аудит жүйесінің нәтижелері                               | 33 |
|     | Қорытынды                                                     | 34 |
|     | Қолданылған әдебиеттер тізімі                                 | 35 |



## КІРІСПЕ

«Мемсараптама» РМК қызметінің мәні жобаларға ведомстводан тыс кешенді сараптама жүргізу болып табылады.

«Мемсараптама» РМК қызметінің мақсаты: қала құрылысын жоспарлау, аумақтарды дамыту және салу, әлеуметтік, өндірістік, рекреациялық, инженерлік және көлік инфрақұрылымдары объектілерінің (энергиямен жабдықтау, сумен жабдықтау, жылумен жабдықтау, магистральдық көлік, байланыс, коммуникациялар, коммуналдық-тұрғын үй шаруашылығы және тіршілікті қамтамасыз ететін басқа да жүйелерінің объектілерін қоса алғанда) жобаларын кешенді бағалау болып табылады.

Құрылыс жобаларына ведомстводан тыс кешенді сараптаманың мақсаты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген, жобалау үшін бастапқы құжаттардың (материалдардың, деректердің) шарттарына жобалық шешімдердің сәйкестігін (сәйкессіздігін) анықтау, сондай-ақ жобалық шешімдер мен есеп-қисаптарда қала құрылысы және техникалық регламенттердің, мемлекеттік және мемлекетаралық нормативтік құжаттар нормалары мен ережелерінің талаптарын сақтау арқылы жобалардың сапасына талдау мен бағалау жүргізу болып табылады.

“Мемсараптама” РМК арнайы кәсіпорын ретінде қызмет еткен күннен бастап республикада құрылыс саласының дамуына өз үлесін қосып келеді. Атап айтсақ, апат, жарылыс, өрт және өзге де қатерлі жағдайларды ескертудің нәтижесінде жыл сайын көптеген миллиард бюджет пен бюджеттен тыс қаржы үнемделеді.

Ішкі аудит ИСО 9001:2008 стандартының міндетті талабы болып табылады және сапа менеджменті жүйесінің талаптарын орындау дәрежесін анықтау үшін қолданылады.

Кәсіпорын және оның құрылымдық бөлімшелері қызметінің ішкі аудиттерін сапа менеджменті қызметі ішкі нормативтік құжаттарға және жоспарға сәйкес жүргізіледі. Ішкі аудиттердің жоспар-кестесі мен аудиторлар тобының құрамын жұмыс жылының басында директор бекітеді. Құрылымдық бөлімшелердің, ішкі аудиттері жылына бір рет жүргізіледі.

Аудиттер нәтижелері бойынша тексерілген құрылымдық бөлімшелердің басшылары болашақта анықталған сәйкессіздіктерді болдырмауға бағытталған түзету әрекеттер жасайды. Түзету әрекеттердің нәтижелілігін құрылым басшысы тексереді, ал бақылауды аудитор жүргізеді.

## **1 РМК «Мемсараптама» туралы негізгі мағлұмат**

### **1.1 РМК «Мемсараптама» құрылу тарихы**

Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптаудың республикалық біртұтас мемлекеттік жүйесі «КСРО Министрлер Кеңесінің қаулысын жүзеге асыру туралы» Қазақ КСР-ы Министрлер Кеңесінің 1987 жылғы 26 тамыздағы № 400 қаулысы және «Республикалық және жергілікті басқару органына ведомстволық бағынысты кәсіпорындар, үйлер мен ғимараттар құрылысының сметасын және жобалардың сараптамасын жетілдіру туралы» қаулысын жүзеге асыру туралы» 1987 жылғы 23 шілдедегі № 841 қаулысы негізінде құрылған.

Көрсетілген үкіметтік шешімдерге сәйкес осы біртұтас мемлекеттік жүйенің құрамына енгізілгендер:

Қазақ ССР-ы Мемлекеттік құрылыс жанындағы Мемлекеттік ведомстводан тыс сараптаудың бас басқармасы (1991 жылдан бастап – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сәулет құрылысы); облыстық атқару комитетіне, жергілікті Халық депутаттары кеңесінің атқару комитетіне, Алма-Ата және Ленин қалалық атқару комитеті мен Қазақ Мемлекеттік құрылыс жанындағы мемлекеттік ведомстводан тыс сараптаманың бас басқармасына бағынатын мемлекеттік ведомстводан тыс сараптама басқармасы. Қазақстан Республикасы Президентінің 1993 жылғы 6 қыркүйектегі №1344 «Жаңа тұрғын үй саясаты туралы» жарлығымен Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сәулет құрылысы органы жабылып, Қазақстан Республикасының құрылыс, тұрғын үй және аумақтарда құрылыс салу министрлігі құрылды. Осы қаулымен құрылыс министрлігінің орталық аппаратынан басқа облыс орталықтары мен республикаға бағынатын қалаларда лицензиялау, бақылау қызметтері, сондай-ақ жобалардың мемлекеттік сараптамасын жүзеге асыратын бөлімшелердің құрылымдары анықталды.

Елбасының осы жарлығын жүзеге асыру мақсатында Қазақстан Республикасы Министрлер кабинетінің 1994 жылғы 23 наурыздағы №289 «Қазақстан Республикасының Құрылыс, тұрғын үй және аумақтарда құрылыс салу министрлігі жанынан сәулет-қала құрылысын бақылау органын құру туралы» қаулысымен Мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау мен сараптаманың жергілікті органдары негізінде Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау департаментінің облыс орталықтары мен Алматы, Ленинск қалаларында аумақтық бөлімшелері құрылды.

Кейінірек, жүргізілген әкімшілік реформалар шеңберінде «Қазақстан Республикасындағы сәулет қала құрылысына бақылауды жетілдіру туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996 жылғы 24 қаңтардағы №88 қаулысы қабылданды. Осы шешімге байланысты Құрылыс министрлігінің Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау департаментінің жабылуының негізінде шаруашылық жүргізу құқығындағы “Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау” республикалық мемлекеттік кәсіпорны облыс орталықтары мен Ақмола және Алматы қалаларында еншілес кәсіпорындары құрылды (бұдан әрі “Мемсараптама” РМК). Осыған байланысты, жаңадан



құрылған кәсіпорын жабылған Жобаларды мемлекеттік ведомстводан тыс сараптау департаментінің қабылдаушысы болып анықталды, сонымен қатар бұрын қабылданған нормативтік актілердің бәрі осы кәсіпорында қолданылатын болды.

Үкіметтің жобаларға мемлекеттік сараптама жүргізуге арналған арнайы мемлекеттік кәсіпорын құру туралы көрсетілген шешімімен “Мемсараптама” РМК-ның сәйкес уәкілеттігі айқындалады. “Мемсараптама” РМК-ның мәртебесі қосымша “Мемлекеттік кәсіпорын туралы” Қазақстан Республикасының Заңымен бекітілген, онда мемлекеттік кәсіпорын қызметінің негізгі мақсаты бақылау және қадағалау қызметінен басқа, мемлекеттік монополияға жатқызылатын немесе мемлекет қызметі болып табылатын саладағы қызметті жүзеге асыру жолымен қоғам және мемлекет қажеттілігімен анықталатын әлеуметтік-экономикалық мәселелерді шешуге бағытталған.

“Мемсараптама” РМК арнайы кәсіпорын ретінде қызмет еткен күннен бастап республикада құрылыс саласының дамуына өз үлесін қосып келеді. Атап айтсақ, апат, жарылыс, өрт және өзге де қатерлі жағдайларды ескертудің нәтижесінде жыл сайын көптеген миллиард бюджет пен бюджеттен тыс қаржы үнемделеді.

«Мемсараптама» РМК қызметінің мәні жобаларға ведомстводан тыс кешенді сараптама жүргізу болып табылады.

«Мемсараптама» РМК қызметінің мақсаты: қала құрылысын жоспарлау, аумақтарды дамыту және салу, әлеуметтік, өндірістік, рекреациялық, инженерлік және көлік инфрақұрылымдары объектілерінің (энергиямен жабдықтау, сумен жабдықтау, жылумен жабдықтау, магистральдық көлік, байланыс, коммуникациялар, коммуналдық-тұрғын үй шаруашылығы және тіршілікті қамтамасыз ететін басқа да жүйелерінің объектілерін қоса алғанда) жобаларын кешенді бағалау болып табылады.

Құрылыс жобаларына ведомстводан тыс кешенді сараптаманың мақсаты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген, жобалау үшін бастапқы құжаттардың (материалдардың, деректердің) шарттарына жобалық шешімдердің сәйкестігін (сәйкессіздігін) анықтау, сондай-ақ жобалық шешімдер мен есеп-қисаптарда қала құрылысы және техникалық регламенттердің, мемлекеттік және мемлекетаралық нормативтік құжаттар нормалары мен ережелерінің талаптарын сақтау арқылы жобалардың сапасына талдау мен бағалау жүргізу болып табылады. Ведомстводан тыс кешенді сараптама жүргізу барысында құрылыс жобасының:

- жобалауға арналған тапсырмаға, өзге де бастапқы құжаттарға (материалдарға, деректерге), техникалық шарттар мен талаптарға, сондай-ақ бекітілген қала құрылысы (жоспарлау) шешімдеріне және осы құрылыс учаскесінің (алаңдардың, трассалардың) функционалдық мақсатына сәйкестігі;
- санитариялық-эпидемиологиялық, экологиялық, өрт және жарылыс қауіпсіздігін, қамтамасыз ету бойынша мемлекеттік және мемлекетаралық нормативтік талаптарды, объектінің тұрақты жұмыс істеуін қамтамасыз ететін

конструкциялардың беріктілігі мен сенімділігіне қойылатын талаптардың сақталуы;

- бірегей ғимараттар мен құрылыстардың ( олардың қоршау конструкцияларының), сондай- ақ энергетикалық ресурстарды жобалық тұтынуы жылына бес жүз тонна шартты отынның баламалы көрсеткіштен асып кететін объектілердің энергия тиімділігі жөніндегі талаптарға сәйкестігі;

- ресурсты үнемдеу, отандық тауар өндірушілерді мүдделерін қорғау саласында белгіленген шарттар мен шектеулерге сәйкестігі;

- қабылданған көлемдік- жоспарлық және сындарлы шешімдердің, қолданылатын материалдардың, технологиялық және инженерлік жабдықтың негізділігін, құрылыс конструкцияларының сенімділігі мен беріктілігі;

- жобалау ( жобалау- сметалық) құжаттамада көзделген құрылыс көлемдерінің негізділігін және орындылығы;

- көрсеткіштердің, оның ішінде құрылыстың есептік немесе сметалық құнының негізділігі мен дұрыстығы;

- қоршаған ортаны қорғау, табиғат ресурстарын ұтымды пайдалану, халық денсаулығын қорғау бойынша ұсынылатын шалалардың тиімділігі, толықтығы және жеткіліктігі тұрғысынан бағалау бойынша міндеттер орындалады.

## **1.2 РМК «Мемсараптама» мен атқарылған жұмыстар**

Кадр саясатын іске асырудың негізгі бағыттары

Ұйым персоналы - басты құндылық

Кез- келген компанияның жетістігі жоғары білікті кадрлар ресурсын тартумен және қалыптастырумен байланысты.

Біздің өндірістік қызметіміздің ерекшелігі жұмыс тәжірибесі мол және жас мамандарға өз білімдері және тәжірибелерімен бөлісу мүмкіншілігі бар кәсіпқой мамандарды тартуды талап етеді.

« Мемсараптама» РМК- нің кадр саясатының мақсаты ( бұдан әрі - Кәсіпорын): жоғары кәсіби мамандарды тарту, персоналдың потенциалын барынша пайдалану;

кәсіби әрі тиімді кадрларды қалыптастыру, ұйымшыл команда құру және дамыту;

Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына жетуді қамтамасыз ету үшін персоналды тиімді басқару және дамыту;

Кәсіпорынның персоналды басқару саласындағы негізгі даму бағыты, Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның Жарғысына сәйкес бекітілетін құндылығы, кадр саясатының қағидаттары мен міндеттері Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленеді.

Лауазымдарға орналастыру үшін мамандарды тарту және іріктеу тәртібі конкурс негізінде жүргізіледі. Мамандарды конкурстық іріктеудің негізгі қағидаттары:әрбір кандидат үшін бос орындардың бар болуы туралы ақпараттың қолжетімділігі;

Кандидаттардың өздерінің білімдеріне, қабілеттеріне және кәсіби дайындықтарына сәйкес лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарға сәйкес келуі.

Кандидаттарды тарту Кәсіпорынның веб-сайтына конкурстық негізде лауазымдарға орналасу үшін білікті мамандарды іздеу және іріктеу туралы ақпаратты орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

Конкурстық рәсімдерге лауазымның біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін тұлғалар хабарламада көрсетілген электрондық мекенжайға түйіндемені ұсыну жолымен қатыса алады.

Кәсіпорынның бос лауазымдарына орналасу мынадай түрде жүзеге асырылады:

1) бос орын лауазымы ашылған және ішкі кандидаттар болмаған кезде Кәсіпорынның сыртқы интернет- сайтында бос орын туралы хабарлама жарияланады;

2) кандидаттар өздерінің түйіндемелері мен үәждемелік хаттарын (қажет болған кезде) жібереді;

3) Кәсіпорын ізденушілерді іріктеуді жүргізеді.

«Мемсараптама» РМК-нің 2 біріккен менеджмент жүйесі саласындағы мақсаттары;

«Мемсараптама» РМК-нің біріктірілген менеджмент жүйесі саласындағы саясатын жүзеге асыру шеңберінде келесі мақсаттар анықталсын:

1 Біріктірілген менеджмент жүйесінің негізгі үдерісінің нәтижелілігін бағалауды желтілдіру қамтамасыз етілсін.

2 «Мемсараптама» РМК-нің филиалдарында БМЖ-ның ішкі нормативтік құжаттар талаптарының және рәсімдерінің орындалуына құжаттық тексеру жүргізу қамтамасыз етілсін.

3 «Мемсараптама» РМК-де және оның филиалдарында ішкі аудит жүргізу рәсімін жетілдіру қамтамасыз етілсін.

4 Сертификаттаушы ұйымы «Мемсараптама» РМК мен оның аумақтық бөлімшелерінде инспекциялық аудит жүргізу үшін материалдарды дайындау және жұмыс ұйымдастыру қамтамасыз етілсін.

5 Деректерді резервтік көшірудің орталықтандырылған жүйесі ендірілсін.

6 Тоқсан сайын «Мемсараптама» РМК филиалдарының сараптама қорытындыларына мониторинг жүргізілсін.

7 Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының көкейтесті етуі қамтамасыз етілсін.

8 «Мемсараптама» РМК-де және оның филиалдарында ішкі аудиттердің бекітілген бағдарламасына сәйкес бірлескен ішкі аудит жүргізу қамтамасыз етілсін.

9 «Мемсараптама» РМК-нің ақпараттық активтерінің құпиялылығы, тұтастығы және қол жетімділігі қамтамасыз етілсін.

Біріккен менеджмент жүйесі саласындағы «Мемсараптама» РМК-ның саясаты

Тапсырысшылардың талаптарын қанағаттандыруға бейімделіп, мемлекеттік, қоғамдық және жеке мүдделерді, адамға тіршілік етуге қолайлы және қауіпсіз жағдайды және жобаланған құрылыс объектілерінің оны пайдалануға тапсырғаннан кейін қалыпты қызмет атқаруын қамтамасыз ету мақсатында «Мемсараптама» РМК-нің басшылығы өзіне келесідей міндеттемелерді алады:

1 ISO 9001:2008 сапа және ISO/IEC 27001:2005 ақпараттық қауіпсіздік саласындағы халықаралық стандарттар талаптарына сәйкес біріктірілген менеджмент жүйесін (БМЖ) тұрақты жетілдіру және ұдайы талдау, сондай-ақ БМЖ саласындағы «Мемсараптама» РМК-нің осы саясаты мен мақсаттарын іске асыру үшін қажетті ресурстар ұсыну.

2 Сараптама жүргізу сапасы, экология, өнеркәсіп қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және ақпараттық қауіпсіздігі, энергияны пайдалану, тұтыну және энергия тиімділігі саласында кәсіпорынның еңбек қызметінде де жобаларға (жобалау алдындағы және жобалау-сметалық құжаттамаларына) кешенді бағалау жүргізу барысында да заңнамалық және өзге де талаптарды қалтықсыз сақтауды қамтамасыз ету.

3 «Мемсараптама» РМК-нің барлық ұжымының кәсіби деңгейі мен жауапкершілігін тұрақты көтеру бойынша жұмыс жүргізу және кәсіпорынның барлық персоналының толық қатысуын қамтамасыз ету бойынша барлық қажетті жағдайлар жасау.

4 Кәсіпорын қызметінің нәтижесін талдауына және тапсырысшылармен кері байланыс тәсіліне сүйеніп, жобаларға мемлекеттік сараптама жүргізу сапасына қатысты олардың толық қанағаттанушылығын қамтамасыз ету мақсатында кәсіпорын жұмысының тиімділігін ұдайы жоғарылату.

5 Кәсіпорын қызметінің және ақпараттық қауіпсіздік тәуекелдерін басқару үздіксіздігін қамтамасыз ету, әр түрлі қауіп-қатерлердің жағымсыз әсерлерін төмендету.

6 Кәсіпорынның ақпараттық активтерінің құпиялығын, қол жетімділігін және тұтастығын қамтамасыз ету.

7 Кәсіпорынның корпоративтік мәдениетін қолдау және дамыту.

8 «Мемсараптама» РМК және оның филиалдары үшін БМЖ саласының біртұтас әдістемелік негізін ұдайы дамыту.

«Мемсараптама» РМК әзірлейтін Құрылыс жобалары бойынша ведомстводан тыс кешенді сараптама жүргізуге арналған EPSD.KZ бірыңғай порталы және ведомстводан тыс кешенді сараптаманың бірыңғай ақпараттық жүйесі ВКСБАЖ (Ведомстводан тыс кешенді сараптаманың бірыңғай ақпараттық жүйесі) құрылыс жобаларын сараптау кезінде құжаттаманы қабылдау, өңдеу және беруді автоматтандыру құралы болып табылады.

EPSD.KZ бірыңғай порталы Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 1 сәуірдегі № 299 бұйрығының ережелеріне сәйкес жұмыс істейді және сараптама жүргізу кезінде мемлекеттік монополияға жатқызылатын жобалар үшін, сонымен қатар аккредиттелген сараптама ұйымдарының қарауына жататын объектілер үшін де «бір терезе» қағидаты

бойынша жұмыс істейді. Жобаларды бөлу сараптама жұмысының тапсырыс берушісі көрсеткен өлшемдерге байланысты автоматты түрде жасалады.

Ведомстводан тыс кешенді сараптама жүргізуге арналған өтінім беру кезіндегі жеке кабинет пайдаланушысының жұмысы ұсынылып отырған жоба бойынша ақпаратты қадамдық толтыруға дейін жеңілдетілді. Бұрын тапсырыс беруші тарапынан қол қоюды талап еткен барлық рәсімдер қазір электрондық-цифрлық қолтаңбаны қолданумен ресімделеді. Сараптама жүргізуге арналған әр бір өтінім сатылы кестемен автоматты түрде жабдықталады, онда пайдаланушының ағымдағы қарау сатысын қадағалап отыруға мүмкіншілігі бар.

ВКСБАЖ өз кезегінде кіру өтінімін автоматты тіркеуден бастап, келісілген электрондық қорытындыны Бірыңғай порталды пайдаланушының жеке кабинетіне бергенге дейінгі барлық қажетті процестерді толығымен қамтиды.

Ақпараттық жүйе барлық тартылған орындаушылар бойынша жауапкершілікті бөлу кезінде ашықтықты қамтамасыз етеді, барлық маңызды уақытша белгілерді автоматты түрде белгілеп қояды, мерзімдерді ұйымдастыруға және персоналдың жұмысының көптігін бақылауға және тиісінше «Мемсараптама» РМК-нің өндірістік қызметінің жұмысын ұйымдастыруға мүмкіндік береді.

Жоғарыда көрсетілген EPSD.KZ және ВКСБАЖ ақпараттық жүйелері «Мемсараптама» РМК-дегі құжатайналымы электрондық жүйесінің бірнеше буынын ендіру, пайдаланушылар мен қызметкерлердің талаптарына сүйене отырып, оларды біртіндеп жетілдіру және жаңғырту бойынша интеграциялау жұмысы нәтижесі болып табылады.

Ақпараттық жүйесін пайдалану нәтижесінде сараптама қызметіндегі қажетті ашықтық деңгейіне жету сәтті болып шықты. ВКСБАЖ деректері жөнге салынған жұмыстар арқасында Кәсіпорынның сайтында интерактивті картасын қалыптастыруға және қаралып отырған жобалар мен берілген қорытындылар бойынша мәліметті орналастыруға мүмкіндік береді.

Ақпараттық жүйесінің бағдарламалық және аппараттық бөліктерін тұрақты жаңартуы шұғыл әрекет етуді және өнімділігін одан әрі жоғарылатуға, бұзылуға тұрақтылығын және ақпараттық ресурстардың қорғалуына бағытталған. Қорытындылай келгенде, қазіргі таңда ВКСБАЖ ақпараттық қауіпсіздік бойынша тиісті мемлекеттік талаптардың ақпараттық жүйесі болып табылады.

EPSD.KZ және ВКСБАЖ екеуі қатарымен ведомстводан тыс кешенді сараптама қорытындысын – құрылысқа арналған рұқсаттың кезеңдерінің бірін алу процесін жеңілдетуге мүмкіндік беретін кешендік шешімді ұйымдастырады, ол өз кезегінде DoingBusiness дүниежүзілік рейтингінде бағалау өлшемі болып табылады.

### **1.3 Сапа менеджмент жүйесіндегі ішкі аудиттің мақсаты**

Сапа менеджментінің ішкі аудитін жүргізудің критерийлерін нақты анықтау үшін 4 негізгі стандартты ұсынамыз:

- Сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудитінің жауапкершілігі;
- Сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудитін жоспарлау;
- Сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудитін жүргізудегі аудиторлық

дәлелдемелер;

- Сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудитін аяқтау;

Осы стандарттар сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудитін жүргізудің критерийлері мен концепцияларын қамтамасыз етеді.

Сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудитінің принциптері:

- Тәуелсіздік принципі
- Объективтілік принципі
- Кәсіби сәйкестілік принципі
- Құпиялылық принципі

Жоғарыда аталған принциптердің әрқайсысы сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудиті сипатын анықтайды. Ішкі және сыртқы аудит принциптеріне ұқсастық болғанымен бірқатар ерекшеліктері де бар. Ішкі аудит үшін тәуелсіздік принципі негізін қалаушы болса, сыртқы аудит үшін тәуелсіздік түсінігі салыстырмалы түрде болады.

Ішкі аудиттерді (тексерулер), кейде аудиттер деп аталады (тексерулер) бірінші жақтан, әдетте, ұйымның өзі немесе оның атынан ішкі мақсаттар үшін жүргізіледі және сәйкестілік туралы қарар үшін негіз бола алады.

Бөлімше қызметіне жүргізілетін нақтылы аудиттер мынадай мақсаттарды көздейді:

- СМЖ-ның СТ РК ИСО 9001-2001 талаптарына, нормативтер мен ішкі талаптарға сәйкес келуін тексеру;
  - енгізілген СМЖ-ның нәтижелілігін сапа саласындағы мақсаттарға жету тұрғысынан анықтау;
  - менеджмент жүйесін жақсартудың жолдары мен мүмкіндіктерін анықтау;
  - алдындағы ішкі аудиттер нәтижелері бойынша түзетуші іс-әрекеттер нәтижелілігін тексеру;
  - сапа менеджменті жүйесінің жоспарланған іс-шараларға сәйкес-тілігін белгілеу;
  - СМЖ-ны енгізудің және жұмысқа қабілеттілігінің тиімділігін анықтау.
- ішкі аудитті дайындауда, жоспарлауда және өткізуде жауапкершілік пен өкілеттіліктерді бөлу.

Бас директор:

- аудиторлық топ мүшелерін іріктеу және оқыту жөнінен шешімдер бекітеді.

- ішкі аудиттің жылдық бағдарламасын бекітеді.

Сапа жөніндегі басшылық өкілі:

- СМЖ-ның ішкі аудитін ұйымдастырады;

- ішкі аудитті өткізудің жылдық бағдарламасын жасайды;
- ішкі аудиторларды іріктеу мен оқытуды ұйымдастырады;
- ішкі аудиттің жоспарына келісім алады;
- түзетуші және алдын алушы іс-шараларға келісім алады;
- түзетуші және алдын алушы іс-шаралардың орындалуына бақылау ұйымдастырады;
- сәйкессіздік себептерін жою тиімділігіне баға беруді жүзеге асырады;
- ішкі аудит бойынша құжаттарды жүргізуді және сақтауды жүзеге асырады
- ішкі аудит нәтижелері туралы анықтама есеп құрастырады. Аудиторлық топ басшысы кәсіпорын ішіндегі бұйрықпен тағайындалады және аудиттің барлық сатылары үшін жауапкершілікте болып, мыналарды жүзеге асырады.
  - Аудиторлық топ мүшелерін іріктеу;
  - аудиторлық топтың жұмысын ұйымдастыру;
  - аудиторлық топ мүшелері арасындағы міндеттерді бөлу;
  - ішкі аудит есебін сапа жөніндегі басшылық өкілімен келісу және ұсыну;
  - ішкі аудит барысында анықталған сәйкессіздіктер жөніндегі түзетуші және алдын алушы ұсыныстармен танысу;
  - ішкі аудит барысында анықталған түзетуші және алдын алушы іс қимылдардың орындалуын бақылау.
- Аудиторлық топ басшысының міндеттері:
  - жүзеге асырылған ішкі аудитте қолданылған ішкі аудиттің жоспарын, талаптар мен құжаттарды орындау;
  - жұмыс құжаттарын дайындау және нұсқаулар беру;
  - аталған қызметке сәйкестігін анықтау үшін кәсіпорынның тексерілген бөлімшесінің қызметіне қатысты құжаттарға талдау жасау;
  - ішкі аудит барысында анықталған сәйкессіздіктер туралы тексерілген бөлімше басшысына хабарлау;
- Мыналар ішкі аудит үшін негіз болып табылады:
  - жоспарлы ішкі аудиттер үшін – ішкі аудиттердің бекітілген жылдық бағдарламасы;
  - жоспардан тыс ішкі аудиттер үшін – кәсіпорын бойынша бұйрық.

#### **1.4 Сапа менеджмент жүйесін енгізуінің өзектілігі мен қажеттілігі**

РМК «Мемсараптама» сапа менеджменті жүйесі – өнім сапасын қамтамасыз ету және арттыруға бағытталған басқару жүйе. Сапа менеджментіне сапа саласындағы мақсаттарды анықтау, өнім сапасына қойылатын талаптарды орындау, тұтынушыларда өнім сапасына сенімділік тудыру, мамандарды даярлау сапасына қойылатын талаптарды арттыру жатады.



Жүйенің негізі – кәсіпорынның басты аспектілерін реттейтін құжаттар жиынтығы. ИСО 9001:2008 стандартына сәйкес жасалған сапа менеджменті жүйесі өзін-өзі жетілдіретін бірнеше механизммен тұрады: ішкі аудиттер, басшылық тарапынан талдау, тұтынушымен кері байланыс және т.б. Осының барлығы кәсіпорын қызметін уақытында өзгерту және жақсартумен қатар жоспарлаудың нәтижесін, ресурстарды пайдалануды арттырады, кәсіпорын мақсатына жету үшін синергетикалық әсер тудырады.

Сапа менеджменті жүйесін әзірлеу және енгізу бойынша жобаны 2014 жылы РМК «Мемсараптама» бас директоры Қарағойшин Тимур Жиенбайұлы ұсынған.

2014 жылдың ақпан айында сапа саласында қызметтің тиімділігін арттыру үшін кәсіпорында сапа менеджменті қызметі құрылып, табысты қызмет етеді.

2015 жылдың шілде айында РМК «Мемсараптама» сапа менеджменті жүйесі 2000 жылдың ХС (халықаралық стандарт) ИСО 9001 версиясының талаптарына сәйкестігі бойынша сертификатталды. Сертификаттау нәтижелері бойынша кәсіпорын IQNet Халықаралық Сертификаттау Желісінің сертификатына ие болды.

Жыл сайын сапа менеджменті сәйкестік бойынша сертификаттарын бекіту бойынша тексерістерден өтеді.

СМЖ ұстанымдары

РМК «Мемсараптама» сапа менеджменті жүйесі сапа менеджментінің ұстанымына негізделеді:

- Тұтынушыға бағдар ету. Кәсіпорын өз тұтынушыларынан тәуелді болғандықтан олардың ағымды және болашақ сұраныстарын түсініп, талаптарын орындауға және үміттерін ақтауға тырысады.
- Басқарушылық озаттығы. Кәсіпорын басшылары қызметтің мақсаттары мен бағыттарының бірлігін қамтамасыз етеді, қызметкерлер кәсіпорын алдына қойған мақсаттарын шешуге қатысатын ішкі ортаны құрып, қолдайды.
- Жұмысшыларды тарту. Барлық деңгейдегі қызметкерлер кәсіпорын негізін құрайды, сондықтан оларды жұмысқа тарту кәсіпорынның олардың қабілеттерін өз пайдасы үшін пайдалануға мүмкіндік туғызады.
- Процестік тәсіл. Күтілетін нәтижеге тиімді жету үшін кәсіпорынның барлық қызметтері мен тиісті ресурстарын процесс ретінде басқарады.
- Менеджментке деген жүйелік тәсіл. Кәсіпорын қызметінде өзара байланысқан процестер торабы анықталады. Өзара байланысқан процестерді жүйе ретінде түсіну кәсіпорынның өз мақсатына жету нәтижесі мен тиімділігіне үлес қосады.
- Тұрақты жақсарту. Кәсіпорынның тұрақты мақсаты – оның қызметін жақсарту.
- Деректерге негізделген шешімдер қабылдау. Тиімді шешімдер деректер мен ақпаратты талдауға негізделеді.

## **2 Ішкі аудитті жоспарлау, ішкі аудиттер бағдарламасы**

### **2.1 Ішкі аудитті жүргізуге дайындық**

Ағымдағы жылдың басында сапа бойынша жауапты нысаны бойынша алдағы жұмыс жылына арналған ішкі аудит жүргізудің жоспар-кестесінің жобасын және аудиторлардың құрамын жасайды.

Кәсіпорынның ұйымдастыру құрылымына кіретін барлық бөлімшелері менеджмент жүйесі жұмыс жылы ішінде жоспар-кестеге енгізілген. Сондай-ақ жекелеген лауазымды тұлғалардың менеджмент жүйесі шеңберіндегі қызмет тексерілуі мүмкін. Ішкі аудит жоспарлы және жоспардан тыс болуы мүмкін.

Жоспар-кестенің жобасын техникалық бақылау бөлімі сапа жөніндегі басшылықтың өкілі келісу үшін және одан әрі директорға бекітуге береді. Ішкі аудиттердің жоспар-кестесі жоспарланған жылдың қаңтар айының бірінші жұмыс күнінен кешіктірілмей бекітіледі.

Техникалық бақылау бөлімі менеджмент жүйесінің ішкі аудиттерін өткізу жоспар-кестесін тексеру кестесіне енгізілген процестер бойынша барлық жауаптыларға (бөлімше басшыларына), сондай-ақ бас аудиторларға таратады және құжатты ішкі тексерулер бойынша материалдармен іске орналастырады.

Кәсіпорын қызметі барысында ерекше жағдайлар туындаған кезде, мысалы, мүдделі тараптардан шағымдар пайда болған кезде, сондай-ақ тапсырыс берушілердің талабы бойынша жоғары басшылықтың өкімі негізінде менеджмент жүйесіне жоспардан тыс ішкі тексерулер жүргізілуі мүмкін.

Бөлімшенің ішкі аудитін жүргізу үшін тағайындалған бас аудитор жоспар-кестеге сәйкес тексеруге дейін 2-3 апта бұрын ішкі аудиттің есеп-бағдарламасын (РМК «Мемсараптама»801-02) жасайды.

Ішкі аудит бағдарламасы бөлімшелер алған талаптардың болуын, алдыңғы аудит нәтижелерін, тұтынушылардың қанағаттануын бағалау туралы деректерді, орындалатын жұмыстардың маңыздылығы мен күрделілігін ескереді.

Есеп бағдарламасын жасау кезінде бас аудитор:

- тексеру мақсатын қалыптастырады;
- тексеру көлемін анықтайды;
- тексеру әдістері мен өлшемдерін нақтылайды.

Бас аудитор топтың барлық мүшелерін тексерудің бекітілген бағдарламасымен танысуды қол қойғызып жүзеге асырады.

Ішкі аудит басталғанға дейін бір апта бұрын бас аудитор Чек-парақтың көшірмесін ( РМК «Мемсараптама»801-03) тексерілетін бөлімшенің басшысына және тексеру мерзімдері мен мақсаты, аудиторлар тобының құрамы туралы қажетті түсіндірмелерді береді.

Бөлімше басшысы қызметкерлерге алдағы аудит туралы хабарлайды және тексеруге қажетті құжаттарды дайындайды.

## **2.2 Аудит жүргізу**

Ішкі аудит менеджмент жүйесі аудиторлар тобының тексерілетін бөлімшенің басшысымен (немесе бөлімше өкілімен) және персоналымен кіру мәжілісінен басталады.

Кеңесте аудиттің мақсаттарын, көлемін, әдістері мен өлшемдерін түсіндіру, сондай-ақ аудиттің басқа да талаптарын түсіндіру жүргізіледі. Кеңестің ұзақтығы бес минуттан аспауы тиіс.

Ішкі аудитті жүргізу процесінде тексерілетін бөлімшенің персоналына (лауазымды адамға) сұрау салу, құжаттарды зерделеу, бақылаулар мен тест сынақтарын жүргізу (зертханаларды тексеру кезінде) арқылы объективті дәлелдемелер жинау жүргізіледі.

Ішкі аудит алдыңғы аудит нәтижелері бойынша түзетуші және ескерту іс-қимылдарының орындалуын тексеруден (егер бұрын жүргізілген болса) басталады.

Тексерілетін бөлімшенің анықталған сәйкессіздіктері туралы ақпарат сәйкессіздік/бақылау туралы актіде (РМК «Мемсараптама» 801-04) көрсетіледі және бас аудитордың назарына жеткізіледі. Аудитор өз қорытындыларын куәліктердің (фактілердің) негізінде белгілейді.

Аудитор істердің, ішкі және сыртқы құжаттардың жүргізілуіне және бөлімше қызметкерлерінің жоспарланған жұмыстардың орындалуына міндетті түрде тексеру жүргізуі тиіс.

Аудит жүргізу барысында бөлімше басшысы аудиторларға барлық қажетті сұрау салынған құжаттарды ұсынуы тиіс.

Тексеру кезінде алынған барлық бақылауларды аудиторлар чек - парақта (РМК «Мемсараптама» 801-03) көрсетеді. Чек-парақтардағы жазбалар аудит нәтижелерін талқылауды жүзеге асыру үшін жеткілікті болуы тиіс. Анықталған сәйкессіздіктер санатына қарамастан (елеулі немесе елеусіз) сәйкессіздіктер болып табылады. Сәйкессіздік тексеру барысында жойылуы мүмкін, бұл жағдайда аудитор оны тіркемейді.

Аудит бір сағаттан артық жалғаспауы тиіс. Ішкі аудит қорытынды кеңес өткізумен аяқталады, онда тексерудің алдын ала нәтижелерімен танысу жүргізіледі, анық емес мәліметтер нақтыланады, тараптардың пікірлері анықталады, сұрақтарға жауаптар беріледі. Бас аудитор менеджмент жүйесі шеңберінде бөлімшенің жұмысын жақсарту бойынша жалпы ұсынымдар айтады. Қорытынды кеңестің ұзақтығы он минуттан аспауы тиіс.

## **2.3 Сәйкес келмейтін өнімді анықтау**

Сәйкессіздікті анықтау салалары, мысалы, жұмыс жоспарлары, кәсіпорын ұсынатын қызметтер, зертханаларда жүргізілетін сынақтардың сапасы және сынақтар бойынша есептілік, жабдықтың жөндеу жұмыстарын жүргізу сапасы және сәйкессіздіктер бойынша т.б. жазбалар тіркелуі және жыл сайын өзектіленуі тиіс.

Сәйкес келмейтін өнім процестерде анықталады:

- кіріс бақылау;
  - тіршілік циклінің әр түрлі сатыларында сапаны бақылау;
  - сапаны ішкі тексеру;
  - орындаушылар тарапынан жұмыстарды өзін-өзі бақылау;
  - кәсіпорын атына шағымдар мен шағымдарды талдау және өңдеу кезінде.
- Сәйкес келмейтін өнімді анықтау үшін жауапкершілік көтереді:
- жұмыстарды орындаушылар және олардың басшылары;
  - өнім сапасына бақылау жүргізуге жауаптылар;
  - шағымдар мен наразылықтарды тіркеуге жауаптылар;
  - қызметкерлер.

Тұтынушылардан түскен шағымдарды тіркеу және басқару тәртібі РМК «Мемсараптама» 403 "қызметтік Құжаттама" немесе РМК «Мемсараптама» ДП 721 "өтініштер мен шағымдарды қарау" белгіленген.

Сәйкес келмейтін өнім табылған кезде жұмыстарды орындаушылар:

- анықталған әрекетті жою мақсатында іс-қимылдарды жүзеге асыру;
- салдарлармен күресу;
- ауытқуларды жою - егер мүмкін болса;
- тиісті жұмыс учаскесі мен техникалық бақылау бөліміне жауапты адамды хабардар ету.

## **2.4 Сәйкес келмейтін өнімді сәйкестендіру**

Анықталған сәйкес келмейтін өнімді сәйкестендіру үшін міндетті түрде сәйкес келмейтін өнім бойынша Акт жасалады (РМК «Мемсараптама» Ф 801-05). Бұл актіні тексерілетін бөлімшенің сапа менеджменті жүйесіне жауапты құрылымдық бөлімшенің істер номенклатурасына сәйкес "сәйкес келмейтін өнімдер бойынша актілерді тіркеу журналы" папкасына тігеді.

Сәйкессіздік градациясын бас аудитор былайша анықтайды:

Елеулі / сыни сәйкессіздіктер - Қазақстан Республикасының , нормативтік құқықтық заңдары мен ережелеріне қайшы келетін сәйкессіздіктер, сондай - ақ зертханаға қатысты- пайда болу қаупін тудыратын, қаржылық шығындарға әкелуі мүмкін сәйкессіздіктер.

Болмашы сәйкессіздік- кәсіпорынның ішкі стандарттарына сәйкес келмейтін және қысқа мерзімде түзетуге болатын сәйкессіздік.

Сәйкессіздік сипатына байланысты қосымша шаралар қабылдануы мүмкін:

- сәйкес келмейтін өнімді оқшаулау, мысалы, оны ақау изоляторында орналастыру жолымен;
- сәйкессіз өнімнің өзіне рұқсат етілген тәсілдермен алдын ала сәйкестендіру;
- сәйкес келмейтін өнімді жеткізу немесе одан әрі пайдалану мүмкін еместігін қамтамасыз ету.

## **2.5 Сәйкес келмейтін өнімді талдау және өңдеу**

Сәйкес келмейтін өнімді жұмыс комиссиясы және сапа жөніндегі басшылықтың өкілі бастаған қатысы бар бөлімшелердің басшылары талдайды. Бұл жұмыс комиссиясы мұндай қажеттілік туындаған жағдайда (мысалы, сәйкес келмейтін өнім анықталған жағдайда) кәсіпорын директорының бұйрығымен тағайындалады.

Талдау нәтижелері бойынша комиссия мыналарды анықтайды:

- сәйкес келмейтін өнімнің пайда болу себептерін;
- сәйкес келмейтін өнім бойынша шешімді;
- сәйкес келмейтін өнімнің пайда болуын болдырмауға кепілдік беретін сәйкессіздікті туындатқан себептерді жою бойынша қажетті түзетуші және ескерту іс-қимылдарын;
- қажетті түзету әрекеттерін жүзеге асыру үшін жауапкершілік жүктелетін тұлға;
- сапа менеджменті жүйесі рәсімдерін қайта қарау қажеттілігі.

Талдау барысында белгіленген сәйкессіздік сипатына байланысты мынадай шешімдердің бірі қабылданады:

- түзету;
- оқшаулау, тежеу, қайтару;
- тұтынушыны ақпараттандыру.
- сәйкессіздіктерді жою бойынша іс-шараларды әзірлеу (тұтынушымен бірге болуы мүмкін).

Өнімнің анықталған сәйкессіздігін талдау нәтижелері бойынша акт толтырылады. Актіде комиссия қабылдаған шешімдер көрсетіледі. Өнім түзетілгеннен немесе түзету әрекеттерінен кейін құжаттық белгіленген талаптарға сәйкестігі қайта тексеріледі. Сәйкессіздіктің жойылуын тексеруді және қабылданған түзету әрекеттерін талдауды процеске жауапты (бөлімше басшысы) жүзеге асырады, бұл туралы актіде тиісті жазба жасалады.

## **2.6 Аудит нәтижелерін ресімдеу**

Аудит нәтижелері бойынша бас аудитор тексеру аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде анықталған сәйкессіздіктерді тіркеу журналына (РМК «Мемсараптама» 801-07) әрбір сәйкессіздікті тіркей отырып, есепті (РМК «Мемсараптама» 801-05) толтырады.

Бас аудитор тексерілетін бөлімшенің басшысын немесе ол болмаған кезде бөлімше өкілін қол қойғызып (есепте) тексеру есебімен таныстыруға тиіс.

Құжаттарға (актіге, бағдарламаға және есепке) аудиторлық топтың барлық мүшелері қол қояды.

Бас аудитор түпнұсқаны техникалық бақылау бөліміне береді, ол актілер негізінде ішкі аудит өткізу туралы жиынтық есепті қалыптастырады, оны сапа жөніндегі басшылықтың өкілінде бекітеді.

## 2.7 Түзету әрекеттері

Түзету әрекеттері кедендік бақылауды ұйымдастыру қызметін жақсарту, нәтижелілікті арттыру және соның салдарынан тұтынушылардың (ішкі және сыртқы) қанағаттануын арттыру мүмкіндігі үшін қолданылады. Түзету іс-әрекеттері олардың пайда болу себептерін жою үшін кедендік бақылауды ұйымдастыру қызметіне қандай да бір сәйкессіздіктер анықталғаннан кейін жүзеге асырылады. Сонымен бірге кез келген сәйкессіздікті түзету (түзету) орындалуы мүмкін (тек өніммен байланысты емес).

Түзету және ескерту әрекеттерін орындау нәтижелері тұтынушылардың және басқа да мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Орындау процесі түзетуші іс-әрекеттерді қамтиды:

- барлық үдерістердің нәтижелері бойынша сәйкессіздіктердің пайда болу себептерін анықтау және талдау кедендік бақылауды ұйымдастыру қызметі, оның ішінде:

- тұтынушылардың (жұмыс берушілердің, басшылардың, қызметкерлердің және басқа да мүдделі тараптардың) пікірлерін зерттеу;

- өнімнің өмірлік циклі процестерін, қамтамасыз ету және басқару процестерін жүзеге асыру мониторингі;

- сәйкессіздіктерді және олардың себептерін түзету бойынша түзету іс-қимылдарын тағайындау;

- түзету іс-қимылдарының орындалуын бақылау;

- нәтижелілікті бағалау;

- тиісті кезеңдерде қажетті құжаттау.

Сәйкессіздіктердің пайда болу себептерін анықтау және талдау, қажетті әрекеттерді бағалауды сәйкессіздік анықталған бөлімше басшысы (немесе процеске жауапты), қажетті мамандарды тарта отырып, олардың құзыреттілігін, біліктілігі мен тәжірибесін ескере отырып жүзеге асырады.

Тексерілген бөлімшенің басшысы (немесе ол болмаған жағдайда басқа лауазымды тұлға) сәйкес келмейтін өнімдер бойынша Акт: - рәсімге сәйкес Сәйкессіздік себептерін жою бойынша шараларды көздейтін түзету және ескерту іс-қимылдарының жоспарын (РМК «Мемсараптама» 801-06) әзірлейді;

- түзету іс-әрекеттерінің жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді;

- түзету іс-әрекеттерінің нәтижелілігін тексереді;

- бас аудиторға түзету іс-әрекеттерінің орындалуы туралы хабарлайды.

Бас аудитор түзету іс-қимылдарының орындалуы туралы хабарламаны алғаннан кейін тексерілетін бөлімшенің басшысымен келісілген мерзімде түзету іс-қимылдарының орындалуына тексеру жүргізеді. Егер түзетуші іс-әрекеттер нәтижелі болмаса, онда сәйкессіздік себептері жойылғанға дейін бөлімшеде жаңа іс-шаралар әзірленуі тиіс, сондай-ақ жоспар-кестеге өзгеріс енгізілетін қосымша аудит жоспарлануы мүмкін.

Бас аудитор Түзету әрекеттерін орындауға көз жеткізіп, техникалық бақылау бөлімінде тұрған ішкі тексеру есебінің түпнұсқасына қол қояды.

## 2.8 Жауапкершілік

Сапа менеджменті жүйесіне енгізілген өзгерістерді кейіннен талдау және түзету іс-әрекеттерін жүргізу негізінде сапа менеджменті жүйесін жақсартуға кәсіпорын сапа жөніндегі басшылықтың өкілі және өз өкілеттігі шеңберінде бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

Сапа бойынша жауапты аудит кестесінің орындалуын жоспарлау және бақылау үшін жауапты болады.

Құрылымдық бөлімшелердің сапасы бойынша жауапты түзету әрекеттері мен түзетулерін тіркеуге жауапты болады. Бөлімше басшылары түзету іс-әрекеттері мен түзетулерін анықтау және олардың орындалуын тексеру үшін жауапты болады.

## 2.9 Ішкі аудит жүргізу барысында тәуекелдерді басқару

Ішкі аудитті жүргізу процесінде олардың түріне байланысты оларды шешу және болдырмау жөнінде шаралар қабылдау қажет болатын тәуекелдер туындауы мүмкін.

### 1 Кесте - Тәуекел түрлері және олардың алдын алу жолдары

| Тәуекелдің атауы және сипаттамасы        | Тәуекел себептері                                                                                                                    | Тәуекелдің салдары                                     | Қауіптің алдын алу/ азайту жөніндегі іс-шаралар | Растаушы құжаттар                                                   |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Аудит жүргізу мерзімдерінің бұзылуы      | 1.Сапа бойынша мақсаттарға қол жеткізбеу<br>2. Кәсіпорын құрылымын қайта құру<br>3.Өндірістік процестер технологиясындағы өзгерістер | Жоспарланған мерзімде аудит жүргізудің мүмкін еместігі | Аудиттің жоспар-кестесін түзету                 | Кәсіпорынның бекітілген құрылымы, ішкі тексерулердің жоспар-кестесі |
| Оқытылған аудиторлардың жеткіліксіз саны | 1.Қызметкерлерді босату<br>2.Аудиторларды оқыту үшін жеткіліксіз қаржыландыру<br>3. Рұқсат беру құжаттарының болмауы                 | Аудит мақсаттарына қол жеткізбеу                       | Қызметкерлерді оқытуды жүргізу                  | Сертификатталған аудиторлар тізімі                                  |

### 3. Қосымшалар

**БЕКІТЕМІН**  
**РМК «Мемсараптама»**  
**Директоры**  
 \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

РМК «Мемсараптама»  
 20\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ жұмыс жылына арналған ішкі тексеруді өткізудің

#### ЖОСПАР – КЕСТЕСІ

| Рет<br>№ | Бөлімшенің немесе<br>лауазымды тұлғаның аты | айлар  |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           | Бас аудитордың<br>Т.А.Ә. | Орындалуы немесе<br>тексеру мерзімінің<br>ауыстырылуы |
|----------|---------------------------------------------|--------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|----------|-------|--------|-----------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
|          |                                             | қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан |                          |                                                       |
| 1        | 2                                           | 3      | 4     | 5      | 6     | 7     | 8      | 9     | 10    | 11       | 12    | 13     | 14        | 15                       | 16                                                    |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |
|          |                                             |        |       |        |       |       |        |       |       |          |       |        |           |                          |                                                       |

**Әзірлеген:**

Сапа бойынша жауапты

**Келісілді:**

Сапа бойынша басшылық өкілі

\_\_\_\_\_  
 Т.А.Ә.  
 \_\_\_\_\_



*T.A.Θ.*

РМК «Мемсараптама»

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                                             |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Ішкі аудит бағдарламасы</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                          | <b>№ 801-02</b>                                                                                                             |                                             |
| Бөлім атауы: <b>СМЖ</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                          | Аудит күні <b>«1» мамыр 2019ж.</b><br>мен уақыты                                                                            |                                             |
| Бөлім басшысының аты-жөні:<br><b>Имбергенова Ф.М.</b>                                                                                                                                                                                                              |                                          | Аудитке негіз <b>2018ж. 12 желтоқсандағы бұйрық</b>                                                                         |                                             |
| Аудиттің мақсаты                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Бұйрық бойынша құжаттарды тексеру     |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. Сәйкессіздіктерді анықтау             |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3. Жіберілген қателіктерді жөндеу        |                                                                                                                             |                                             |
| Аудит көлемі                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Бөлім жұмысын бағалау                 |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. Жұмыс барысына сараптама жүргізу      |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3.                                       |                                                                                                                             |                                             |
| Аудит тәсілі:                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          | <i>Эксперттік (сәйкестіктерді тексеру)</i>                                                                                  |                                             |
| Аудит критериилері:                                                                                                                                                                                                                                                |                                          | <i>ҚР СТ ИСО 9001-2016. Саясат.<br/>Мақсат, жоспарлар, ішкі және сыртқы нормативтік құжаттар, ұйымдастырушылық құжаттар</i> |                                             |
| Аудиторлар тобы                                                                                                                                                                                                                                                    | Бас аудитор: <b>Досекеева Ж.Б.</b>       |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | _____ (аты-жөні) _____ (қолы)            |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | Аудитор: <b>Конгратбаева К.М.</b>        |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | _____ (аты-жөні) _____ (қолы)            |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | Аудитор: <b>Омирзакова М.К.</b>          |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | _____ (аты-жөні) _____ (қолы)            |                                                                                                                             |                                             |
| <b>Ішкі аудит бойынша есеп</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                             | Түзету амалдарының орындалу мерзімі         |
| Анықталған сәйкессіздіктер                                                                                                                                                                                                                                         | 1                                        | Құрылыс қызметі саласындағы сараптама жұмыстарының нәтижелері көрсетілмеген                                                 | 25.05.19ж                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                        | Нұсқаулықтарға қойылатын жалпы талаптардың барлығы толықтай көрсетілмеген                                                   | 25.05.19ж                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                        | Жарамсыз құжаттардың істен шығуы туралы деректер жинақталмаған                                                              | 25.05.19ж                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4                                        | Жұмыс жазбаларын сақтау мерзімдерінің кестесі көрсетілмеген                                                                 | 25.05.19ж                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5                                        | СМЖ жүргізген аудиттердің құжаттарында жетіспеушіліктер бар                                                                 | 25.05.19ж                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6                                        | Кезеңдік және жылдық жұмыс жоспарларында қателіктер бар                                                                     | 25.05.19ж                                   |
| Мен, тексерілген бөлім басшысы ретінде, аудит барысында анықталған сәйкессіздіктермен келісіп, оларды түзету амалдарын орындауға міндеттелемін<br><div style="text-align: right;"> <b>Имбергенова Ф.М.</b><br/>         _____ (аты-жөні) _____ (қолы)       </div> |                                          |                                                                                                                             |                                             |
| Берілген есепті жолдау:                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Түпнұсқа - Сапа бойынша жауаптыға     |                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. Көшірме - Тексерілген бөлім басшысына |                                                                                                                             |                                             |
| Түзету амалдарының орындалуын растаймын:                                                                                                                                                                                                                           |                                          | 26.05.19ж күні                                                                                                              | Досекеева Ж.Б. бас аудитордың аты-жөні қолы |

РМК «Мемсараптама»

**ТЕКСЕРУ ПАРАҒЫ № 801-03**

| Аудитор(Ф.И.О.) |                  | Тексерілетін бөлім                               |          | Тексерілетін бөлім жетекшісі | Күні/уақыты                                                                                                      |
|-----------------|------------------|--------------------------------------------------|----------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Досекеева Ж.Б.  |                  | Сапа менеджмент жүйесі                           |          | Досекеева Ж.Б.               | «01» мамыр 2019ж.                                                                                                |
| №               | ИСО 9001 тармағы | Материалдар                                      | Жауаптар |                              | Ескертулер мен сәйкессіздіктер                                                                                   |
|                 |                  |                                                  | ИЯ       | ЖОҚ                          |                                                                                                                  |
| 1               | 4.1              | Сапа менеджмент жүйесінің сәйкестік сертификаты  | +        |                              |                                                                                                                  |
| 2               | 4.2.3            | Әр департамент менеджментінің құжаттар папкалары |          | -                            | Құрылыс қызметі аудиттің саласындағы жүйесіне сараптама кейін жұмыстарының бұрын нәтижелері болады көрсетілмеген |
| 3               | 4.2              | Лауазымдық нұсқаулықтар                          | +        |                              |                                                                                                                  |
| 4               | 4.2              | Қызметтік нұсқаулықтар                           | +        |                              |                                                                                                                  |
| 5               | 4.2              | Жоба-сметалық құжаттамалар                       | +        |                              |                                                                                                                  |
| 6               | 4.2              | Нұсқаулықтарға жалпы талаптар                    |          | -                            | Нұсқаулықтарға қойылатын жалпы талаптардың барлығы толықтай көрсетілмеген                                        |
| 7               | 4.2              | Жоба құжаттамасын бекітуші талаптар              | +        |                              |                                                                                                                  |
| 8               | 4.2.3            | Жарамсыз өнім н/е қызметпен жұмыс жасау тәртібі  | +        |                              |                                                                                                                  |
| 9               | 4.2.4            | Қызметкерлерді басқару процессінің құжатнамасы   |          |                              |                                                                                                                  |

|    |     |                                  |   |  |  |
|----|-----|----------------------------------|---|--|--|
| 10 | 7.2 | Қоршаған ортаны қорғау талаптары | + |  |  |
|----|-----|----------------------------------|---|--|--|

| №  | ИСО 9001 тармағы | Материалдар                                                | Жауаптар |     | Ескертулер мен сәйкессіздіктер                                 |
|----|------------------|------------------------------------------------------------|----------|-----|----------------------------------------------------------------|
|    |                  |                                                            | ИЯ       | ЖОҚ |                                                                |
| 11 | 4.2.3            | Құжаттарға өзгеріс енгізу тәртіптері                       |          |     |                                                                |
| 12 | 4.2.3            | Құжаттарды сақтау тәртібі                                  |          |     |                                                                |
| 13 | 4.2.3            | Жарамсыз құжаттардың қолданылмайтындығын растаушы деректер |          | -   | Жарамсыз құжаттардың істен шығуы туралы деректер жинақталмаған |
| 14 | 4.2              | Жазбаларды сақтау мерзімдері                               |          | -   | Жұмыс жазбаларын сақтау мерзімдерінің кестесі көрсетілмеген    |
| 15 | 5.3              | Өнеркәсіп саясатының сәйкестігі                            | +        |     |                                                                |
| 16 | 5.5.2            | Сапа жөніндегі басқарушының міндеттері                     | +        |     |                                                                |
| 17 | 4.2.3            | Құпия құжаттардың сақталуы                                 | +        |     |                                                                |
| 18 | 5.6.2            | СМЖ жүргізген аудиттердің анализі мен қорытындылары        |          | -   | СМЖ жүргізген аудиттердің құжаттарында жетіспеушіліктер бар    |
| 19 | 6.2.2            | Бөлім қызметкерлерінің квалификациясы                      | +        |     |                                                                |
| 20 | 4.2.1            | Кезеңдік және жылдық жұмыс жоспарлары                      |          | -   | Кезеңдік және жылдық жұмыс жоспарларында қателіктер бар        |



## СӘЙКЕССІЗДІКТЕР АКТІ

№ 801-04

уақыты «01» мамыр 2019ж.

|                    |                               |                     |                   |
|--------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|
| Стандарт:          |                               | ҚР СТ ИСО 9001:2016 |                   |
| Тексерілген бөлім: | Сапа менеджмент жүйесі бөлімі |                     |                   |
| Бас аудитор:       | Досекеева Ж.Б.                |                     | «01» мамыр 2019ж. |
|                    | (аты-жөні)                    | (қолы)              | (уақыты)          |
| Көмекші аудиторлар | Конгратбаева К.М              |                     | «01» мамыр 2019ж. |
|                    | Омирзакова М.К.               |                     | «01» мамыр 2019ж. |

## СӘЙКЕССІЗДІКТЕР/БАҚЫЛАУЛАР\*

|                                                                                                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Тексеру барысында анықталды:                                                                                        |                                     |
| 1. Құрылыс қызметі аудиттің саласындағы жүйесіне сараптама кейін жұмыстарының бұрын нәтижелері болады көрсетілмеген | Градация**: маңызды<br>маңызды емес |
| 2. Нұсқаулықтарға қойылатын жалпы талаптардың барлығы толықтай көрсетілмеген                                        | Градация**: маңызды<br>маңызды емес |
| 3. Жарамсыз құжаттардың істен шығуы туралы деректер жинақталмаған                                                   | Градация**: маңызды<br>маңызды емес |
| 4. Жұмыс жазбаларын сақтау мерзімдерінің кестесі көрсетілмеген                                                      | Градация**: маңызды<br>маңызды емес |
| 5. СМЖ жүргізген аудиттердің құжаттарында жетіспеушіліктер бар                                                      | Градация**: маңызды<br>маңызды емес |
| 6. Кезеңдік және жылдық жұмыс жоспарларында қателіктер бар                                                          | Градация**: маңызды<br>маңызды емес |

## СӘЙКЕССІЗДІК СЕБЕПТЕРІ/ТҮЗЕТУ ӘРЕКЕТТЕРІ\*\*

|                              |                                |        |
|------------------------------|--------------------------------|--------|
| Себебі:                      | Шамамен орындалу уақыты        |        |
| Тексерілген бөлім басшысы    | Имбергенова Ф.М.<br>(аты-жөні) | (қолы) |
| Түзету әрекеттері қабылданды | (аты-жөні)                     | (қолы) |

## СӘЙКЕССІЗДІКТЕРДІ ЖОЮДЫ РАСТАУ\*\*

|                                               |                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| Түзету әрекеттері нәтиже берді ме*:<br>Ия Жок | Уақыты<br>(айы, күні, жылы) |
| Бас аудитор:                                  | (аты-жөні) (қолы)           |

## Сапа менеджмент жүйесінің ішкі аудиттің № 801-05 ЕСЕБІ

### 1 Аудит аймағы және мақсаты

---

### 2 Тексеру үшін негіздеме

Ішкі аудит директордың № \_\_\_\_\_ бұйрығы негізінде жүргізілді. 20\_\_ - 20\_\_ жұмыс жылына арналған кәсіпорынның СМЖ ішкі аудит бағдарламасына (жоспардан тыс аудит жүргізілген жағдайда оны жүргізу үшін негіздеме көрсетілсін) және ішкі аудит жоспар-кестесіне сәйкес (қоса беріледі).

### 3 Аудитті жүргізу мерзімі - \_\_\_\_\_

### 4 Аудиторлық топтың құрамы:

Аудиторлық топтың жетекшісі - \_\_\_\_\_

Аудиторлар - \_\_\_\_\_ (жоспар бойынша) \_\_\_\_\_ (нақты)

### 5 Нормативтік құжаттардың сәйкессіздігіне өткізілген ішкі аудит -

---

### 6 Аудит қортындысы

Ішкі аудит барысында \_\_ \_\_ \_\_ сәйкессіздік анықталды, бұдан басқа \_\_ \_\_ \_\_ ескертулер тіркелді.

Аса маңызды мәселелер (ИСО ХС/ нормативтік құжат бөлімдері бойынша):

-  
-

Сәйкессіздіктердің ең көп саны ҚБ-да анықталды (ҚБ және басшының атауын көрсету) \_\_\_\_\_:

---

*сәйкессіздікті көрсету*

### 7 Қорытынды

СМЖ жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсыныстар: \_\_\_\_\_

---

### 1) І нұсқа: Сапа менеджменті жүйесінің аудиті

жалпы СМЖ құжаттарының талаптары орындалуда қызмет \_\_\_\_\_  
(сапа менеджменті жүйесінің немесе оның элементтерінің сәйкестік дәрежесін көрсету  
бөлімшелер (объект) университеттің сапа саласындағы саясаты мен  
мақсаттарына сәйкес келеді  
белгіленген талаптарға, нормативтік құжаттарға және т. б.)

**II нұсқа:** Сапа менеджменті жүйесінің аудиті  
бөлімше (объект) қызметінде СМЖ құжаттамасының талаптары  
орындалмайды (толық көлемде орындалмайды)

2) Анықталған сәйкессіздіктер басшы белгілеген мерзімде жойылуы тиіс \_\_\_\_\_, (осы есепке қоса беріледі). Бөлімше қызметкерлеріне анықталған сәйкессіздіктерді талдау және олардың туындау себептерін жою бойынша түзету іс-қимылдарын жүргізу қажет.

3) Аудит жоспары көлемінде аудит мақсаттарына ішінара(толық емес) қол жеткізілді/қол жеткізілді (себептерін көрсету).

4) Аудит барысында әлеуетті сәйкессіздіктер анықталды:

(егер бар болса тізімдеу)

Бөлімше қызметкерлеріне \_\_\_\_\_ анықталған ескертулерді талдау қажет және ескерту әрекеттерін қабылдау қажеттілігін қарастыру, бұл туралы сапа бойынша жауапты адамға хабарлау.

## 8 Есепті тарату мекен-жайы

Осы есеп бір данада жасалып, университеттің сапа бойынша жауапты тұлғасына берілді және ҚДД-ң Ішкі аудит қызметінде болады .

## 9 Қосымша

1 Ішкі аудит бағдарламасы;

2 Сәйкес келмейтін өнім туралы актілер.

Аудиторлық топтың жетекшісі - \_\_\_\_\_  
(қолы) (Т. А. Ә.)

Аудиторлық топтың мүшелері:

\_\_\_\_\_  
(лауазымы) (күні) (қолы) (Т. А. Ә.)

Есептермен таныстым:

Бөлімше басшысы/процесс иесі:

\_\_\_\_\_  
(лауазымы) (күні) (қолы) (Т. А. Ә.)

\_\_\_\_\_  
(лауазымы) (күні) (қолы) (Т. А. Ә.)



РМК «Мемсараптама»

«Бекітемін»  
РМК «Мемсараптама» бас директоры  
\_\_\_\_\_Қарағойшин Т.Ж  
«01» мамыр 2019ж.

**Түзету амалдарының  
ЖОСПАРЫ**

| № | Сәйкессіздіктер                                                                                                  | Түзету амалдары                                                               | Жауапты           | Мерзімі         | Орындалуы туралы жазба                                             |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | Құрылыс қызметі аудиттің саласындағы жүйесіне сараптама кейін жұмыстарының бұрын нәтижелері болады көрсетілмеген | Құжаттар папкасы жоқ институттардың құжаттарын жинақтап, жаңа папкаларға салу | Конгратбаева К.М. | 10 мамыр 2019ж. | 2 институттың барлық құжаттары жинақталып, жеке папкаларға салынды |
| 2 | Нұсқаулықтарға қойылатын жалпы талаптардың барлығы толықтай көрсетілмеген                                        | Стандарт бойынша нұсқаулықтарға қойылатын барлық талаптарды толықтай енгізу   | .Конгратбаева К.М | 10 мамыр 2019ж. | Нұсқаулықтарға қойылатын барлық талаптар толықтай енгізілді        |
| 3 | Жарамсыз құжаттардың істен шығуы туралы деректер жинақталмаған                                                   | Бұл құжаттардың неліктен істен шыққындығы туралы деректерді енгізу            | Конгратбаева К.М  | 10 мамыр 2019ж. | Жарамсыз құжаттарға қатысты деректер жинақталып енгізілді          |

| № | Сәйкессіздіктер                                             | Түзету амалдары                                                       | Жауапты           | Мерзімі         | Орындалуы туралы жазба                                    |
|---|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| 4 | Жұмыс жазбаларын сақтау мерзімдерінің кестесі көрсетілмеген | Жазбаларды сақтау мерзімдерін белгілеп, кестеге енгізу                | Конгратбаева К.М  | 10 мамыр 2019ж. | Жазбаларды сақтау туралы кесте жасақталды                 |
| 5 | СМЖ жүргізген аудиттердің құжаттарында жетіспеушіліктер бар | Аудит құжаттамаларын қайта қарап шығып, жетіспейтін құжаттарды тіркеу | Конгратбаева К.М. | 10 мамыр 2019ж. | Құжаттамалар қайта қаралып, жетіспейтін құжаттар тіркелді |
| 6 | Кезеңдік және жылдық жұмыс жоспарларында қателіктер бар     | Жұмыс жоспарларын қайта тексеріп қателіктерді жөндеу                  | Конгратбаева К.М  | 10 мамыр 2019ж. | Жұмыс жоспарларындағы қателіктер жөнделді                 |

## ҚҰРАСТЫРҒАН:

СМЖ бөлім басқарушысы \_\_\_\_\_Имбергенова Ф.М.

(қолы)

СМЖ бөліміндегі сапаға жауапты \_\_\_\_\_Конгратбаева К.М

(қолы)

# Сәйкессіздіктерді тіркеу ЖУРНАЛЫ

[illegible]

### **3.1 Ішкі аудит жүйесінің нәтижелері**

РМК «Мемсараптама» кәсіпорны сапа менеджмент жүйесіне ішкі аудит жүргізу процесі нәтижелері бойынша ішкі аудитті жүргізудің жоспар кестесі, бағдарлама-ішкі аудит есебі, чек-лист, сәйкес келмейтін өнім бойынша акт, ішкі аудит туралы есеп, түзету іс-қимылдарының жоспары, сәйкессіздіктерді тіркеу журналы қосымшаларында ішкі аудит нәтижелері мысал бойынша көрсетілген.

Екі жақты ішкі аудит кезіндегі РМК «Мемсараптама» кәсіпорны сапа жүйесіне аудит жүргізу барысында анықталған сәйкессіздіктер мен бақылаулар болмашы болып келеді. Осы сәйкессіздікті жою бойынша іс-шаралар әзірленіп және орындалды. РМК «Мемсараптама» кәсіпорны біріккен менеджмент жүйесі МС ИСО 9001:2008, ИСО 14001:2004, OHSAS 18001:2007 талаптарына сәйкес, әрекетте құпталып, үнемі жақсару принципіне сәйкес дамып келеді және толығымен нәтижелі.

## ҚОРЫТЫНДЫ

Кәсіпорын өз тұтынушыларынан тәуелді болғандықтан олардың ағымды және болашақ сұраныстарын түсініп, талаптарын орындауға және үміттерін ақтауға тырысады.

“Мемсараптама” РМК арнайы кәсіпорын ретінде қызмет еткен күннен бастап республикада құрылыс саласының дамуына өз үлесін қосып келеді. Атап айтсақ, апат, жарылыс, өрт және өзге де қатерлі жағдайларды ескертудің нәтижесінде жыл сайын көптеген миллиард бюджет пен бюджеттен тыс қаржы үнемделеді.

Екі жақты ішкі аудит кезіндегі РМК«Мемсараптама» кәсіпорны сапа жүйесіне аудит жүргізу барысында анықталған сәйкессіздіктер мен бақылаулар болмашы болып келеді. Осы сәйкессіздікті жою бойынша іс-шаралар әзірленіп және орындалды. РМК«Мемсараптама» кәсіпорны біріккен менеджмент жүйесі МС ИСО 9001:2008, ИСО 14001:2004, OHSAS 18001Y2007 талаптарына сәйкес, әрекетте құпталып, үнемі жақсару принципіне сәйкес дамып келеді және толығымен нәтижелі.

Ірі ұйымдарды тексеруде ішкі аудит жүйесін құрайтындардың бәрін зерделеу міндетті болып есептеледі, өйткені операцияны сынақтау мүмкіндігі, көлемі үлкендігінен шектелуі, ал бақылау жүйесі жеткілікті дамығандықтан, бақылау тәуелділік мөлшері азаяды да, сөйтіп аудит жүргізуге шығын азаяды.

Дипломдық жұмыс кіріспеден, негізгі үш бөлімнен, қорытындыдың және пайдаланған әдебиеттер тізімінен тұрады.

Бірінші бөлімде кәсіпорын туралы жалпы мағлұмат және кәсіпорын тарапынан атқарылатын жұмыстарды қарастырдық.

Ал, «Ішкі аудитті жоспарлау, ішкі аудиттер бағдарламасы» деп аталатын екінші бөлімде ішкі аудит жүйесін және ішкі аудитті жоспарлауды бағалауға тоқталдық.

Үшінші бөлімде ішкі аудит жүйесінің қосымшалары және оның нәтижесі деп атап, онда біз ішкі аудит жүйесінің қосымшаларын мен ішкі аудиттің нәтижесін қарастырдық.

## ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР

- 1 Салима Р . Стандартизированный контроль качества образования (Высшая школа Казахстана, 1999 №3-с-21
- 2 Основные положения СМК организации по МС ИСО серии 9000: 2000 Караганда, 2004-с36-40.
- 3 Ресми сайт: [www.gosэкспертиза.kz/kaz](http://www.gosэкспертиза.kz/kaz)
- 4 Бердалиев К.Б. Стратегиялық менеджмент : оқулық / К. Б. Бердалиев ҚР Білім және Ғылым мин-гі. - Алматы, 2011. - 312 б.
- 5 Данилевский Ю.А. Аудит: вопросы и ответы М: Бухгалтерский учет 1993 г.
- 6 Дюсенбаев К.Ш. Теория аудита. Алматы. Экономика. 1995 г.
- 7 1.А.А.Сәтмырзаев. Б.Е.Укашев. “Аудит теориясы” Алматы. Ы.Алтынсарин атындағы қазақтық білім академиясының Республикалық баспа кабинеті. 2000 ж.
- 8 Қазақстан Республикасының “Аудиторлық қызмет туралы”, заңы 1998 жыл 20 қараша.