



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЮЭТ

В.М. Тучин

2021 г.

Программа проведения внутренних аудитов  
в ГБПОУ ЮЭТ на 2021/22 учебный год

Проверяемые процессы	Подпроцессы	Сроки	Ответственные
ОП-5. «Воспитательная и внеучебная работа» УП-3. «Управление записями»	Оформление документации классного руководителя (журнала классного руководителя)	Ноябрь 2021 г. Февраль 2022 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель СлК Уполномоченные по качеству
УП-3. «Управление записями»	Оформление документов по практикам	В соответствии с учебным графиком	Заместитель директора по учебной работе Руководитель СлК Уполномоченные по качеству
УП-3. «Управление записями»	Оформление документов по курсовому проектированию	В соответствии с учебным графиком	Заместитель директора по учебной работе Руководитель СлК Уполномоченные по качеству
УП-3. «Управление записями»	Оформление документации по охране труда на рабочем месте преподавателя/мастера ПО	Октябрь 2021 г. Март 2022 г. Июнь 2022 г.	Специалист по ОТ Руководитель СлК Уполномоченные по качеству

Руководитель Службы качества \_\_\_\_\_

А.А.Архипенкова