Цели аудита:

1. Удостовериться что действия по повышению, улучшению качества и относящиеся к ним результаты удовлетворяют:
   1. ИСО 9001
   2. Соответствуют политике и целям ООО ИССАрт
   3. Соответствуют РК
   4. Соответствуют внутренним нормативным документам
   5. Соответствуют внешним нормативным документам.
2. Выявить несоответствия
3. Провести проверку по процессам
   1. Управление документацией;
   2. Управление записями
   3. Политика в области качества
   4. Цели в области качества
   5. Ответственность и полномочия
   6. Процессы, связанные с потребителем
   7. Планирование проектирования и разработки
   8. Входные данные для проектирования и разработки
   9. Анализ проекта и разработки
   10. Верификация проекта и разработки
   11. Управление измерения проекта и разработки
   12. Производство и обслуживание
   13. Мониторинг и измерение продукции
   14. Управление несоответствующей продукцией
   15. Корректирующие действия
   16. Предупреждающие действия

Место аудита (5-й этаж)

Роли аудиторов. Аня / Ваня/ я – проверка К.Борисова. Аня /Я - Проверка 2-х сотрудников с разных проектов. Иван – проверка сотрудника красноярского филиала.

**Чек-лист для проведения внутреннего аудита**

**Отдел разработки ПО**

**Чек – лист**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Пункт**  **МС ИСО 9001, РК, СТО** | **ВОПРОС** | **КОММЕНТАРИЙ** |
| 1. | СТО-04 | Какими документами регламентируется процесс разработки ПО |  |
| 2. |  | Какие записи ведутся в подразделении? Где они? Кто ответственный за их ведение? |  |
| 3. |  | **Какими документами регламентируется процесс управление проектами со стороны РОРПО. Как это происходит?** |  |
| 4. |  | Как определяется квалификация сотрудников отдела (разные специализации и технологии) |  |
| 5. |  | Как проявляется участие в плановом распределении? Какой инструкцией руководствуется? |  |
| 6. |  | Где находятся стандарты кодирования? Перечислить внутренние и внешние документы, где есть на это ссылки. |  |
| 7. |  | Как организован процесс определения архитектуры приложений. Как организован процесс контроля архитектуры приложений? Где это фиксируется? Каким документом покрывается? |  |
| 8. |  | Как анализируется качество написания кода? Документ? |  |
| 9. |  | Как анализируется качество технической документации? Документ? |  |
| 10. |  | Как организуется поддержка повторно используемого кода на проектах? |  |
| 11. |  | Как проводится изменение в документах отдела? Документ? |  |
| 12. |  | Как оценивается сложность задач при назначении их на специалистов подразделения? Документы? |  |
| 13. |  | Как готовится программное обеспечение к внутреннему тестированию? |  |
| 14. |  | Как готовится разработанное ПО к сдаче заказчику проекта? |  |
| 15. |  | Допустим, есть замечание по качеству кодирования от старших специалистов. Как вносятся изменения? Документ? |  |
| 16. |  | Как регламентируются правила работы с системами контроля версий? Как происходит контроль? |  |
| 17. |  | Как регламентируются правила работы с СУП? Документы? |  |
| 18. |  | Процесс обеспечения качества разрабатываемого ПО. Каким документом оно обеспечивается? |  |
| 19. |  | Когда разработанный продукт передается в тестирование? |  |
| 20. |  | Если в ходе функционального тестирования открываются баги? Что делать? Какой документ? |  |
| 21. |  | Если в ходе регрессионного тестирования открываются баги, что делать? Какой документ? |  |
| 22. |  | Если нужно в течении недели срочно переключить сотрудника на другой проект, как это сделать? |  |
| 23. |  | Что должен сделать сотрудник при отсутствии работы на проекте? |  |
| 24. |  | Как происходит процесс оценки рабочего задания? |  |
| 25. |  | Где оговаривается формат подготовленной технической документации? |  |
| 26. |  | Процесс обращения клиентов (проекты на поддержке), регистрация звонков, почтовых сообщений, e.t.c. Где это описано? | П. 3.6 ПП-02 |
| 27. |  | Какие могут быть несоответствия в процессе разработки? Какие корректирующие действия принимаются для них? Какие предупреждающие? В каком документе это указано? |  |
| 28. |  | Вышла из строя рабочая станция. Что делаем? Документ? |  |
| 29. |  | Выходит новый сотрудник на работу. Компьютер есть, нужно установить на него ПО, требуемое для этого сотрудника. Что делаем? |  |
|  |  | **Как проводится контроль полученных знаний в результате обучения. Почему так?** | **В РК-01 указано, что руководитель отдела контролирует результат обучения** |