



Каспийский институт морского и речного транспорта
им. ген.-адм. Ф.М. Апраксина—
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЦЕНТР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

Положение о подразделении

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Каспийского института
морского и речного транспорта
им. ген.-адм. Ф.М. Апраксина –
филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

О.И. Карташова

« 12 » 09 20 28 Г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

Версия: 01

Дата введения: 12.09.2025

Приказ № 364 от 12.09.2025

Взамен: -

Каспийский институт морского и речного транспорта
им. ген.-адм. Ф.М. Апраксина – филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

2025

[illegible]



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	6
7.	Содержательная часть	7
7.1.	Общие сведения о порядке действия	7
7.2.	Графическое описание	9
8.	Изучение	9
9.	Архивирование	10
10.	Актуализация	10
11.	Отмена действия	10
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	11
13.	Дополнительные указания	11
14.	Рассылка	11



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок работы Центра образовательной политики Каспийского института морского и речного транспорта имени генерал-адмирала Ф.М. Апраксина - филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками Филиала из числа сотрудников Центра образовательной политики и распространяются на все структурные подразделения Филиала.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет начальник Центра образовательной политики.

2.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Центра образовательной политики.

2.3. Степень ответственности работников Центра образовательной политики установлена их должностными инструкциями.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебной работе Филиала.

4. Нормативные документы

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.4. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

4.5. Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

4.6. Постановление Правительства РФ от 19.05.2023 № 797 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 14.01.2022г. № 3»;

4.7. Приказ Минпросвещения России от 14.04.2023 N 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4.8. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 18.04.2023 N 409 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»;

4.9. Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4.10. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.04.2019 № 434 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

4.12. Приказ Рособрнадзора от 04.07.2023 N 1287 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности»;

4.13. Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462;

4.14. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

4.15. Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

4.16. Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	14



коммуникаций РФ от 7 ноября 2023 г. N 953 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.17. Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.18. Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

4.17. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года;

4.18. Приказ Минтранса России от 08.11.2021 № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов».

5. Термины и определения

Основная профессиональная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня, специальности (направлению подготовки), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия Федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Лицензирование - деятельность лицензирующих органов по предоставлению, переоформлению лицензий, продлению срока действия лицензий в случае, если ограничение срока действия лицензий предусмотрено федеральными законами, осуществлению лицензионного контроля, приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий, формированию и ведению реестра

Вид документа	Ишв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	14



лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования.

Аккредитация - подтверждение соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся в образовательных организациях.

Мониторинг - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, в том числе в рамках оценки качества образования, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, профессиональными достижениями выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

6. Сокращения (аббревиатуры)

ДМН – до минования надобности;

НД – нормативные документы;

ЦОП – Центр образовательной политики;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ФСН – федеральное статистическое наблюдение.

7. Содержательная часть Положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. ЦОП является структурным подразделением Филиала и подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7.1.1.2. В своей деятельности ЦОП руководствуется действующим законодательством, приказами и распоряжениями директора Филиала, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными внутренними локальными актами Филиала, а также настоящим Положением.

7.1.1.3. ЦОП осуществляет информационно-аналитическое и консультационное сопровождение, организационно-методическое обеспечение процедур лицензирования и образовательной деятельности и подтверждение качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС путем прохождения процедуры государственной аккредитации.

7.1.2. Структура и состав.

В структуру ЦОП определяется штатным расписанием Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	14



В состав ЦОП входит Библиотека.

7.1.4. Функции и взаимодействия.

7.1.4.1. Функции и задачи:

- Планирование деятельности, ведение отчетности ЦОП
- Ведение базы данных НД по лицензированию образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных программ
- Сбор сведений, необходимых для формирования пакета документов в целях прохождения лицензионных и аккредитационных процедур
- Внутренняя экспертиза выполнения установленных нормативов, формирование пакета документов в целях прохождения лицензионных и аккредитационных процедур
- Сбор сведений для внесения в формы ФСН, мониторингов и отчетов в соответствии с установленными требованиями
- Анализ данных и формирование форм ФСН, мониторингов и отчетов в соответствии с установленными требованиями
- Планирование и проведение процедуры самообследования, формирование ежегодного отчета о самообследовании образовательной организации
- Мониторинг выполнения показателей Дорожных карт, внесение корректирующих поправок
- Участие в проверочных мероприятиях факультетов, кафедр и других структурных подразделений в целях подготовки прохождения лицензионных и аккредитационных процедур
- Исполнение приказов, распоряжение, поручений ФГБОУ ВО "ВГУВТ" и (или) директора (заместителя директора) Филиала

Мониторинг и контроль наполняемости и своевременности размещения информации обязательных разделов официального сайта филиала в сети Интернет;

Обеспечение функционирования и совершенствования действующей в филиале системы менеджмента качества

- Организация и координация разработки документов системы менеджмента качества, необходимых для ее функционирования, поддержание документов системы менеджмента качества в рабочем состоянии
- Организация проведения внутренних, внешних и сертификационных аудитов
- Осуществление контроля за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС
- Организация и контроль проектирования, разработки и внедрения документов системы менеджмента качества (СМК) Филиала и обеспечение их хранения
- Контроль наличия соответствующей документации на факультетах, кафедрах, цикловых комиссиях по всем формам обучения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	14



7.1.2. Основные задачи:

- планирование, организация и документационное сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ Филиала;
- координация деятельности по переоформлению приложений к лицензии на право ведения образовательной деятельности и (или) свидетельству о государственной аккредитации, в предусмотренных законодательством случаях;
- организационно-методическое сопровождение процедуры государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых Филиалом;
- организация сбора данных, аналитическая деятельность и передача заполненных форм статистической отчетности и мониторингов системы высшего образования, среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Министерства образования и науки РФ, Министерство транспорта РФ и другие органы исполнительной власти.
- организация подготовки, внутренняя экспертиза, проверка на полноту и качество документов, представляемых структурными подразделениями Филиала на лицензирование и (или) государственную аккредитацию
- взаимодействие с факультетами, кафедрами и структурными подразделениями Филиала по вопросам лицензирования и (или) государственной аккредитации, мониторинга качества образовательной деятельности,
- подготовка для руководства Филиала информационных, аналитических и других материалов, касающихся вопросов лицензирования и (или) государственной аккредитации, мониторинга качества образовательной деятельности
- контроль порядка и сроков представления статистической отчетности от структурных подразделений

7.1.4.2. ЦОП взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала в рамках выполнения возложенных на него задач.

7.1.5. Права и обязанности.

7.1.5.1. Начальник ЦОП обязан:

- организовывать и контролировать работу ЦОП;
- создавать необходимые условия для выполнения сотрудниками ЦОП своих должностных обязанностей в полном соответствии с трудовым законодательством, нормами по охране труда, техникой безопасности;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	14



- соблюдать Правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, правила пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов Филиала;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну.

7.1.5.2. Работники ЦОП обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Филиала.

7.1.5.3. ЦОП для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Филиала документацию, сведения и справочную информацию, необходимые для решения возложенных задач;
- требовать соблюдения нормативно-правовых актов при подготовке запрашиваемой документации
- инициировать проведение мероприятий по направлениям деятельности ЦОП;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения руководству Филиала по вопросам, входящим в сферу деятельности ЦОП, а также по работе структурных подразделений в целях повышения системы качества в Филиале.

7.1.6. Ответственность:

7.1.6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ЦОП задач и функций несет начальник ЦОП.

7.1.6.2. Степень ответственности других сотрудников ЦОП устанавливается их должностными инструкциями.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению всеми работниками Филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

9.1. Настоящее Положение подлежит взятию на учет и хранению.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом директора Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	14



10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет начальник ЦОП:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы ЦОП;

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение заместителю директора по учебной работе;

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий заместителем директора по учебной работе принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с директором Филиала и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее Положение отменяется приказом Филиала.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящего Положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником ЦОП.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	14



14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		12	14



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Начальник ЦОП

должность руководителя подразделения

номер

личная подпись
дата

А.А. Урляпова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

М.В. Карташов

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.А. Максимов

инициалы, фамилия

Начальник ОПО

должность, подразделение

личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия

Вид документа

Ипв. №

Версия

Изменение листа

Стр.

из

Положение о подразделении

01

13

14

[illegible]

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		14	14