



Каспийский институт морского и речного транспорта
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ РАЛИЗАЦИИ**



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) _____	5
7.	Содержательная часть _____	5
7.1.	Общие сведения о порядке действия _____	5
	_____	8
8.	Изучение _____	9
9.	Архивирование _____	9
10.	Актуализация _____	9
11.	Отмена действия _____	10
12.	Изъятие из обращения и уничтожение _____	10
13.	Дополнительные указания _____	10
14.	Рассылка _____	10



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок организации работы в управления конвенционной подготовки и повышения квалификации Каспийского института морского и речного транспорта филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками Филиала в части их деятельности по разработке дополнительных образовательных программ по подготовке специалистов морского и речного транспорта.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества (далее – СМК), обеспечивающих функционирование процессов 2.4 «Проектирование и разработка программ дополнительного образования и программ повышения квалификации» и 2.5 «Реализация программ дополнительного образования и программ повышения квалификации».

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

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет начальник управления конвенционной подготовки и повышения квалификации (далее – Управление).

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

2.3. Степень ответственности работников Управления установлена их должностными инструкциями.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется директором Филиала.

4. Нормативные документы

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11



4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3. Постановление Правительства РФ от 17.10.2009 N 832 «О реализации положений Международной конвенции по охране человеческой жизни на море 1974 года и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года»;

4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

4.5. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

4.6. Приказ Минтранса России от 08.06.2011 N 157 «Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций»;

4.7. Приказ Минтранса России от 15.03.2012 N 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов».

5. Термины и определения – отсутствуют.

6. Сокращения (аббревиатуры)

РФ – Российская Федерация;

НД – нормативные документы;

- УКП и ПК – Управление конвенционной подготовки и повышения квалификации;

ДПП – дополнительные профессиональные программы;

ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

СМК – система менеджмента качества;

ОИТО – отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11



ДМН – до минования надобности.

7. Содержательная часть Положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. Настоящие требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

7.1.1.2. Реализуемые в Филиале дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП) ориентированы на повышение квалификации лиц со средним профессиональным и высшим образованием.

7.1.1.3. Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются, исходя из соответствия содержания и результатов обучения целям дополнительного профессионального образования.

7.1.2. Критерии оценки дополнительных образовательных программ

7.1.2.1. Качество ДПП оценивается по следующим показателям:

- содержание ДПП;
- организация образовательного процесса;
- кадровое обеспечение реализации ДПП;
- информационно-библиотечное обеспечение;
- методическое обеспечение;
- техническое оснащение.

7.1.2.2. Основными критериями оценки содержания ДПП являются:

- его соответствие профессиональным стандартам и квалификационным требованиям к должностям, профессиям и специальностям, квалификационным требованиям к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

- преемственность по отношению к основным образовательным программам.

7.1.2.3. Основным критерием оценки организации образовательного процесса является ее соответствие установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДПП.

7.1.2.4. Критериями кадрового обеспечения ДПП являются рейтинговая оценка деятельности, наличие ученых степеней и прохождение курсов повышения квалификации у штатных преподавателей Филиала и преподавателей, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера, стаж работы и

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11



должностное положение привлекаемых к проведению занятий практических работников.

7.2.1.5. Оценивание информационно-библиотечного и методического обеспечения ДПП, а также технического оснащения образовательного процесса производится по количественным значениям в абсолютных единицах.

7.1.3. Оценка результатов реализации дополнительных образовательных программ.

7.1.3.1. Оценка результатов реализации дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной деятельности установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Филиала результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг в сфере повышения квалификации специалистов.

7.1.3.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

7.1.3.3. Внутренний мониторинг качества образования включает итоговый контроль результатов обучения в форме входного и итогового тестирования, в т.ч. компьютерного, итоговой письменной работы.

7.1.3.4. Показатели и критерии оценивания качества образования включают в себя динамику «качества знаний» и оценку слушателями качества оказанных образовательных услуг в форме анкетирования.

7.1.3.5. Внутренняя оценка качества ДПП и результатов их реализации проводится в рамках ежегодного внутреннего аудита СМК.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками Управления.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11



9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение отделом правового обеспечения.

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

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет начальником Управления в следующем порядке:

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

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение начальника Управления;

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий начальником Управления применяется одно из следующих решений:

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

Решение должно быть согласовано с директором 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.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

11. Отмена действия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11



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

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

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником отдела правового обеспечения.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11



Начальник Управления
конвенционной подготовки и
повышения квалификации

должность руководителя, в административном
подчинении которого находится подразделение

личная подпись, дата

Н.В. Пахомова
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового
обеспечения

должность, подразделение

личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин
инициалы, фамилия

Начальник отдела контроля качества

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.А. Кожевников
инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	11

