

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПСП ВГУ 4.1.692.30 – 2025

  
УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора ВГУ  
E.E. Чупандина

19.05.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – Управлением образовательной политики

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник Управления образовательной политики А.В. Семенихина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. ректора от 19.05.2025 № 0441

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГУ 4.1.692.30 – 2024 Положения об Управлении образовательной политики Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости



## 1 Общие положения

1.1 Управление образовательной политики (далее – УОП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – Университет).

Подразделение создано по решению Ученого совета Университета от 25.09.2020.

Полное наименование – Управление образовательной политики Воронежского государственного университета.

Сокращенное наименование – УОП.

Код в Интегрированной информационной системе ВГУ – 3052.

Место расположения подразделения – 394018, г. Воронеж, Университетская площадь, 1, к. 229, 250а, 241, 251а, 46а, 46б, 296а (учебный корпус № 1).

УОП непосредственно подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе Университета.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.2 УОП обеспечивает регламентацию образовательного процесса в Университете в соответствии с требованиями законодательства РФ, координацию деятельности структурных подразделений с целью повышения качества образования, сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности, координацию, техническое и методическое обеспечение деятельности Университета по реализации электронного обучения и использованию дистанционных образовательных технологий в учебном процессе.

1.3 Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом Университета, Миссией Университета, Политикой Университета в области качества образования, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением

1.4 Для обеспечения своей деятельности УОП использует информационную и материально-техническую базу Университета.

## 2 Основные задачи

Задачи подразделения:

- сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности, контроль выполнения лицензионных требований при открытии новых основных образовательных программ;
- проверка на соответствие законодательству РФ в сфере образования работ по организации образовательного процесса в Университете;
- сопровождение и развитие системы внутренней оценки качества образования в Университете;
- организация и координация деятельности Университета в части прохождения независимой оценки качества образования, общественной и общественно-профессиональной аккредитации образовательной деятельности;

- сопровождение процедуры государственной аккредитации образовательных программ, контроль соблюдения соответствующих требований законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- обеспечение технического, технологического, методического и информационного сопровождения образовательного процесса Университета, реализуемого с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ);
- создание, сопровождение и развитие системы электронного обучения Университета (СЭО) на основе образовательных порталов «Электронный университет ВГУ» (<https://edu.vsu.ru>) и «МООК ВГУ» (<https://mooc.vsu.ru>) на базе образовательной платформы ЗKL;
- анализ и обеспечение эффективного функционирования системы менеджмента качества Университета;
- организация внутренних проверок работоспособности системы менеджмента по процессам;
- координация деятельности структурных подразделений в сфере управления качеством;
- определение возможностей для улучшения качества реализации деятельности по процессам СМК Университета;
- выявление, предупреждение и ограничение финансовых и операционных рисков, а также нарушений в деятельности Университета;

### **3 Функции подразделения**

УОП осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и документационное сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ Университета;
- координация деятельности структурных подразделений вуза по открытию новых образовательных программ высшего и среднего профессионального образования;
- координация деятельности структурных подразделений Университета по формированию раздела официального сайта «Сведения об образовательной организации» в соответствии с требованиями Минобрнауки России и его мониторинг;
- сбор и обработка первичных данных для формирования статистической отчетности об эффективности реализации образовательных программ, обобщение и анализ статистических данных, в том числе подготовка аналитических справок по результатам промежуточных аттестаций обучающихся;
- координация деятельности структурных подразделений университета в рамках совершенствования образовательного процесса в соответствии с современными требованиями внутренней системы независимой оценки качества образования (анализ отчетов о самообследовании факультетов, подведение итогов);
- планирование, организация и документационное сопровождение процедур независимой оценки качества образования, общественной, профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ Университета;
- организационное сопровождение и информационная поддержка изучения мнения о качестве образования выпускников, студентов, преподавателей и других категорий работников Университета;
- координация проектной деятельности Университета по развитию образования;

- сопровождение и развитие системы менеджмента качества образования Университета в соответствии с международными стандартами качества образования и/или их российскими аналогами;
- подготовка документации о деятельности образовательной организации для участия Университета в конкурсах по качеству;
- планирование, организация и сопровождение внешних и проведение внутренних аудитов системы менеджмента качества образования;
- организационно-методическое, техническое сопровождение и проведение Совета по качеству Университета;
- сопровождение базы данных «Нормативные документы ВГУ» (актуализация сайта <http://www.tqm.vsu.ru>, согласование и размещение локальных нормативных актов Университета);
- формирование пакета документов для утверждения на Ученом совете ВГУ;
- выявление и предотвращение (исправление) отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований по ведению (обеспечению ведения) бухгалтерского учета, составлению, представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также исключение искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- установление соответствия порядка планирования финансово-хозяйственной деятельности Университета требованиям нормативных правовых и законодательных актов;
- анализ причин недостатков и нарушений в финансовой и хозяйственной деятельности, подготовку предложений по их предупреждению и устраниению;
- регистрация и настройка прав доступа пользователей (преподавателей, работников, обучающихся Университета и сторонних пользователей) для работы в порталах Университета «Электронный университет ВГУ» и «Открытое образование ВГУ»;
- оказание помощи пользователям в доступе к ресурсам образовательных порталов Университета;
- регистрация электронных учебных курсов;
- разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по работе в образовательной среде порталов Университета «Электронный университет ВГУ» и «Открытое образование ВГУ» для преподавателей Университета и лиц, проходящих обучение в Университете, в том числе по созданию электронных курсов;
- консультирование преподавателей и оказание им технологической помощи по созданию, интеграции в образовательный процесс электронных учебных курсов;
- консультирование преподавателей по эффективному использованию возможностей образовательной платформы ЭО и ДОТ для реализации учебного процесса, текущих, промежуточных и итоговых аттестаций в смешанном и дистанционном форматах, повышения качества образовательного процесса;
- сбор и обработка статистики по электронным курсам, размещённым в электронной образовательной среде Университета, подготовка аналитических и отчётных материалов по характеристикам эффективности реализации образовательного процесса в дистанционном и смешанных форматах;
- разработка, отладка, тестирование и сопровождение программных модулей образовательной платформы ЗKL;
- обновление программного обеспечения образовательной платформы ЗKL;
- проведение съёмок и обработка видеоматериалов видеолекций при производстве и реализации электронных учебных курсов;
- обработка заявок пользователей портала о технических неисправностях;
- консультирование структурных подразделений Университета по направлениям деятельности Подразделения;

- подготовка и представление необходимой отчетности по направлениям деятельности Подразделения.

## 4 Управление

4.1 Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2 Руководство подразделением осуществляется начальником УОП.

Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Увольнение с работы также оформляется приказом ректора. Руководитель (наименование должности) выполняет свои должностные обязанности в соответствии должностной инструкцией.

На период временного отсутствия руководителя подразделения (отпуск, командировка, болезнь) исполнение его обязанностей возлагается на одного из начальников отделов УОП в установленном законодательством порядке.

## 5 Структура подразделения

5.1 Структура и штатное расписание УОП утверждается ректором Университета по представлению начальника УОП, согласованному с первым проректором - проректором по учебной работе.

5.2 В состав УОП входят следующие подразделения:

5.2.1 Отдел менеджмента качества и внутреннего аудита (сокращенное наименование – ОМК, код в интегрированной информационной системе ВГУ – 305204).

Отдел обеспечивает результативное функционирование системы менеджмента качества Университета в рамках реализуемых процессов, поддерживает ее соответствие требованиям международного стандарта ИСО 9001, сопровождает деятельность структурных подразделений в области менеджмента качества, осуществляет внутренний контроль бухгалтерской, финансовой и операционной деятельности вуза.

Руководство отделом осуществляется начальником отдела. Начальник отдела назначается приказом ректора на основании заключенного трудового договора и освобождается от должности приказом ректора.

5.2.2 Отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (код в интегрированной информационной системе ВГУ – 305202).

Отдел обеспечивает координацию, техническое и методическое обеспечение деятельности Университета по реализации электронного обучения и использованию дистанционных образовательных технологий в учебном процессе.

Руководство отделом осуществляется начальником отдела. Начальник отдела назначается приказом ректора на основании заключенного трудового договора и освобождается от должности приказом ректора.

5.2.3 Отдел проектирования и контроля качества образовательных программ (сокращенно – ОПК, код в интегрированной информационной системе ВГУ – 305203).

Отдел обеспечивает развитие и сопровождение системы внутренней оценки качества образования вуза, сопровождение государственных контрольных процедур образовательной деятельности в Университете (лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности, государственного контроля (надзора) в сфере образования), независимой оценки качества образования, общественной и общественно-профессиональной аккредитации образовательной деятельности, участвует в проектирование образовательных программ высшего и среднего профессионального образования с целью обеспечения эффективной деятельности и результативности Университета.

Руководство отделом осуществляется начальником отдела. Начальник отдела назначается приказом ректора на основании заключенного трудового договора и освобождается от должности приказом ректора.

## **6 Права и ответственность работников подразделения**

Права и ответственность работников подразделения определяются Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **7 Делопроизводство**

Делопроизводство в подразделении ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Воронежском государственном университете, номенклатурой дел подразделения и др.

Ответственным лицом за ведение делопроизводства в подразделении является ведущий специалист ОМК. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

## **8 Взаимодействия**

Для организации работы по основным направлениям деятельности подразделение взаимодействует с другими подразделениями Университета в соответствии с Положениями о подразделениях на основе принципов профессионализма, эффективности деятельности в рамках предоставленных полномочий для осуществления возложенных на подразделение задач и функций в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

8.1 С учебно-методическим управлением:

УОП получает:

- перечень нереализуемых направлений подготовки/ специальностей / научных специальностей для их исключения из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- реестр договоров о практической подготовке обучающихся с указанием мест проведения практической подготовки;
- сведения о разработанных и согласованных учебных планах готовых к реализации (реализуемых) образовательных программ.

УОП передает:

- реестр ОП.

8.2 С факультетами (департаментами ПИШ ВГУ):

УОП получает:

- план открытия (разработки) новых основных профессиональных образовательных программ;
- комплект документов для открытия новых, лицензирования, государственной / общественной / профессионально-общественной / международной аккредитации образовательных программ;
- отчеты о самообследовании образовательных программ;
- сведения для актуализации реестра ОП;
- заявки на регистрацию пользователей СЭО;
- заявки на создание электронных учебных курсов;
- заявки на подключение пользователей к электронным ресурсам;

- заявки на доступ к документам, сопровождающим учебную деятельность;
- заявки на признание электронных учебных курсов учебно-методическим трудом Университета;
- предложения по расширению функционала СЭО;
- заявки на решение технических проблем при работе с СЭО;
- заявки на консультации по использованию СЭО.

УОП передает:

- первичные данные для формирования отчетов о самообследовании образовательных программ;
- аналитические справки о результатах промежуточных аттестаций;
- справки о признании электронных учебных курсов учебно-методическим трудом Университета;
- инструкции, технические и методические рекомендации по работе с порталом «Электронный университет ВГУ»;
- сервис для проведения ГИА на портале «Электронный университет ВГУ»;
- сервис Прокторинга для контроля проведения промежуточных и итоговых испытаний в дистанционном формате.

8.3 Со структурными подразделениями Университета:

УОП получает:

- локальные нормативные акты Университета для регистрации (на этапе проекта документа) и размещения в базе данных «Нормативные документы ВГУ»;
- служебные записки о выдаче контрольных экземпляров локальных нормативных актов Университета, оригиналы которых хранятся в УОП;
- служебные записки о внесении изменений в локальные нормативные акты Университета в установленном порядке;
- планы и отчеты о корректирующих мероприятиях по результатам внутренних аудитов (экспертиз) СМК;
- документы для осуществления контрольных процедур;
- планы и отчеты об устранении нарушений, выявленных в процессе осуществления внутреннего контроля.

УОП передает:

- контрольные экземпляры локальных нормативных актов Университета, оригиналы которых хранятся в УОП;
- информацию о состоянии системы менеджмента качества;
- планы и отчеты о проведении внутренних аудитов СМК;
- планы работы в области внутреннего контроля.

## 9 Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляются на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения аудитов системы менеджмента качества.

## 10 Хранение

Первый экземпляр настоящего положения вместе с листом согласований хранится в отделе кадров, ксерокопия – в подразделении, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ВГУ».

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

А.В. Семенихина