

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.07.2025 18:49:45
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу
от 29.07.2025 № Пр-1347

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ
УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ПРОГРАММНЫХ ПРОЕКТОВ**

г. Москва
2025 г.

I. Общие положения

1. Положение об отделе лицензирования и аккредитации управления контроля качества и программных проектов (далее — Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела лицензирования и аккредитации управления контроля качества и программных проектов (далее — Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее — Университет), входящим в состав управления контроля качества и программных проектов (далее — Управление).

3. Целью создания и деятельности Отдела является методическое обеспечение выполнения лицензионных, аккредитационных требований и оказание практической помощи структурным подразделениям по вопросам лицензирования и аккредитации, в Университете.

4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

5. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

8. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. организация и координация работы по вопросам лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации реализуемых образовательных программ в Университете;

9.2. организация и координация деятельности по выполнению

Университетом лицензионных требований, аккредитационных показателей и иных обязательных требований в сфере образования;

9.3. лицензирование новых направлений подготовки: организационно-методическое и информационное сопровождение процедуры;

9.4. организация сбора статистической информации для мониторингов по образовательной и иной деятельности Университета в соответствии с законодательством РФ и по запросам органов исполнительной власти;

9.5. подготовка информационных, аналитических, отчетных и других материалов по вопросам лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательных программ.

10. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

10.1. разработка локальных нормативных актов по вопросам планирования и организации процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательных программ;

10.2. организация работ по сбору, обработке и анализу информации, формированию пакета документов, представляемых на лицензирование образовательной деятельности, государственную аккредитацию образовательных программ;

10.3. подготовка информационных материалов и рекомендаций по вопросам лицензирования образовательной деятельности, государственной и аккредитации образовательных программ для работников;

10.4. взаимодействие с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, с организациями, осуществляющими другими образовательными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

10.5. участие в мероприятиях, проводимых федеральными и региональными органами власти и управления, другими организациями по направлениям деятельности Отдела;

10.6. оказание необходимой консультационной и методической поддержки факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям по вопросам лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательных программ;

10.7. участие в проведении сбора, анализа и оценки основных показателей деятельности Университета, предоставление информации по направлениям деятельности Отдела для федеральных и региональных мониторинговых исследований качества образования и удовлетворенности потребителей образовательных услуг, российских и международных рейтингов;

10.8. предоставление в установленном порядке электронных копий документов, информации, отчетных и аналитических материалов по направлениям деятельности Отдела для размещения на официальном сайте Университета;

10.9. контроль выполнения приказов и распоряжений Университета,

инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Университета, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

10.10. выполнение поручений ректора Университета, начальника Управления;

10.11. ведение и учет документации Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета;

10.12. подготовка отчетной документации по работе Отдела, а также иной документации о результатах деятельности Отдела, запрашиваемой в установленном порядке;

10.13. анализ итоговых результатов деятельности Отдела за отчетный период и разработка предложений, направленных на оптимизацию деятельности Отдела.

IV. Права

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

11.1. запрашивать и получать от работников структурных подразделений информацию, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

11.2. требовать в установленном порядке от структурных подразделений своевременного и качественного предоставления информации и материалов (сведений, отчетов и т.п.) для составления документации и отчетности по направлениям деятельности Отдела;

11.3. принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Отдела;

11.4. повышать профессиональную квалификацию работников Отдела;

11.5. вносить предложения руководству Университета по совершенствованию деятельности, связанной с предусмотренными настоящим Положением целями и задачами Отдела;

11.6. на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, в том числе служебным помещением, электронно-вычислительной и оргтехникой, канцтоварами.

V. Ответственность

12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

13. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

14. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

15. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.