

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ТОГУ

С.Н. Иванченко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе лицензирования, самообследования и аккредитации  
Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский  
государственный университет»**

2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность отдела лицензирования, самообследования и аккредитации образовательных программ ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» и устанавливает функции, права, обязанности и ответственность, взаимодействие с другими подразделениями в процессе подготовки, сбора и оформления документации в соответствии с государственными требованиями, предъявляемыми к прохождению процедур лицензирования и аккредитации.

1.2. Полное официальное наименование подразделения: Отдел лицензирования, самообследования и аккредитации Учебно-методического управления ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет».

1.3. Сокращенное официальное наименование Отдела: отдел лицензирования, самообследования и аккредитации УМУ ТОГУ.

1.4. Назначение отдела лицензирования, самообследования и аккредитации образовательных программ - осуществление организационно-методического и информационного обеспечения подготовки и проведения процедуры лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ и ФГБОУ ВО ТОГУ как образовательного учреждения.

1.5. Отдел лицензирования и аккредитации образовательных программ является самостоятельной структурной единицей Учебно-методического управления ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет», которая возглавляется начальником отдела и подчиняется непосредственно начальнику Учебно-методического управления.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.05.2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», регламентами и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), постановлениями Правительства Российской Федерации в сфере образования, Уставом ТОГУ, решениями Ученого Совета ТОГУ, Правилами внутреннего распорядка ТОГУ, настоящим Положением и иными локальными актами ТОГУ.

1.7. Начальник отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ выполняет функции и должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией начальника отдела.

1.8. Деятельность сотрудников Отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и основные задачи Отдела**

2.1 Основные цели деятельности Отдела:

- организационно-методическое, нормативно-правовое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедуры самообследования кафедр и образовательных программ, реализуемых в ТОГУ, процедуры лицензирования, государственной аккредитации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры; систематизация и анализ информации в целях эффективной организации процедуры прохождения государственной аккредитации ТОГУ.

2.2. Деятельность Отдела в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Рособрнадзора;

- взаимодействие с федеральными органами по контролю и надзору в сфере образования по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

- планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ;
- организационно-методическое сопровождение процедуры государственной аккредитации образовательных программ, ТОГУ;
- реализация мероприятий по переоформлению документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации в предусмотренных законодательством случаях;
- осуществление контроля над соблюдением лицензионных нормативов и аккредитационных показателей и критериев деятельности ТОГУ.

### **3. Функции Отдела**

3.1. В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

- подготовка и внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых направлений подготовки, специальностей и профилей бакалавриата и магистерских программ; контроль выполнения нормативов при лицензировании новых образовательных программ;
- разработка методической, сопроводительной, справочной и отчетной документации для обеспечения процедуры лицензирования, переоформления лицензии в случаях, предусмотренных законодательством, процедуры государственной аккредитации образовательных программ ТОГУ;
- размещение материалов, касающихся вопросов лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности на сайте Учебно-методического управления ТОГУ;
- методическое и консультационное обеспечение проведения процедуры самообследования деятельности ТОГУ в части соблюдения законодательства Российской Федерации по выполнению лицензионных требований и аккредитационных показателей и критериев, предъявляемых к реализации образовательных программ высшего образования, реализуемых в ТОГУ;
- проведение консультаций сотрудников ТОГУ по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
- сопровождение процедур, проводимых Рособранзором в отношении ТОГУ в части лицензирования и государственной аккредитации;
- организация работы экспертов по государственной аккредитации образовательных программ и комплексной государственной аккредитации ТОГУ;
- сбор, обработка и анализ информации по заполнению отчетов по самообследованию кафедр и образовательных программ ТОГУ;
- подготовка проектов распоряжений, информационных, аналитических и других материалов для проректора по учебной работе, начальника учебно-методического управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- участие в проверке факультетов/кафедр при подготовке к государственной аккредитации;
- разработка проектов регламентов по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ;
- подготовка, организация и участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

### **4. Организационная структура отдела**

4.1. Отдел является первичным звеном организационной структуры ТОГУ и не имеет внутренней структуры.

4.2. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются.

4.3. Штатное расписание Отдела утверждает ректор ТОГУ по представлению начальника УМУ, согласованному с проректором по учебной работе.

4.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. Управление отделом**

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности ректором ТОГУ в соответствии с действующим законодательством по представлению начальника Учебно-методического управления.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности отдела в соответствии с действующим законодательством российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ТОГУ;
- несоблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов ТОГУ.

## **6. Финансирование.**

6.1. Финансирование отдела осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ТОГУ.

6.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности подразделения распределяются в соответствии с Положением о распределении внебюджетных средств ТОГУ.

6.3. Бухгалтерский учет осуществляется управлением бухгалтерского учета и финансов университета.

## **7. Права**

В соответствии с возложенными задачами и функциями Отдел имеет право:

7.1. Запрашивать в рамках своих полномочий у руководителей структурных подразделений ТОГУ и иных специалистов документы и информацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей и функций.

7.2. Знакомиться с проектами решений ученого совета ТОГУ, проректора по учебной работе, начальника по учебно-методической работе, касающихся Отдела.

7.3. Вносить на рассмотрение руководству ТОГУ предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

7.4. Участвовать совместно с другими подразделениями ТОГУ в проведении мониторинга выполнения лицензионных показателей по университету и по отдельным образовательным программам;

7.5. Выносить на рассмотрение начальника учебно-методического управления вопросы, связанные с организацией лицензирования и аккредитации;

7.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

7.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

7.8. Вносить на рассмотрение начальника учебно-методического управления представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников Отдела, их поощрении и наложении на них взысканий;

7.9. Представлять ТОГУ во внешних организациях по вопросам лицензирования и аккредитации (по доверенности), участвовать в совещаниях, конференциях.

7.10. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ТОГУ.

7.11. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями ТОГУ по направлениям деятельности Отдела

## **8. Ответственность**

В соответствии с возложенными задачами и функциями отдел несет ответственность за:

8.1. Качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отдел задач и функций.

8.2. Правильное ведение документации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

8.4. Рациональное и эффективное использование материальных ресурсов.

8.5. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о состоянии дел в подразделении.

8.6. Степень ответственности начальники и других сотрудников подразделений устанавливается должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **9. Обязанности начальника Отдела**

9.1. Начальник Отдела обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Отдела и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Отдела, нести персональную ответственность за их реализацию;
- по согласованию с начальником учебно-методического управления руководить отделом лицензирования и аккредитации в области деятельности Отдела;
- своевременно представлять отчеты о деятельности Отдела;
- регулировать производственные отношения между сотрудниками Отдела;
- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Отдела и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности.

## **10. Делопроизводство Отдела**

10.1. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел ТОГУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями ТОГУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности

Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

## **12. Внесение изменений**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела.

## **13. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

13.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора ТОГУ в соответствии с установленным порядком.

Проект вносит:

Начальник отдела лицензирования,  
самообследования и аккредитации



И.А. Полякова

Структурное подразделение: УМУ

Согласовано:

Проректор по УР

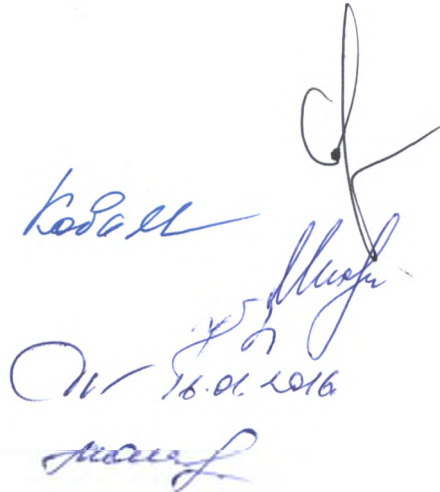
Начальник УМУ

Юридический отдел

Начальник ОТИЗ

Начальник ПФУ

Начальник ОК



Н.Ю. Сорокин

С.А. Ковальчук

Д.В. Михайлов

Е.А. Уразова

Е.А. Шакалей

Е.В. Маилова