

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»**

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А. С. Пушкина»

Протокол № 11/218
от 26.05.2016

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ имени А. С. Пушкина»

В.Н.СКВОРЦОВ

Приказ № 144/06-09 от 31.05.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АТТЕСТАЦИИ
И АККРЕДИТАЦИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Отдел лицензирования, аттестации и аккредитации является структурным подразделением ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет имени А. С. Пушкина» (далее - университет). Руководство отделом осуществляется заведующим отделом. Заведующий отделом подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законодательством в образовании, законодательством Ленинградской области, стратегией развития, политикой и целями Университета в области качества, Уставом университета, другими внутренними локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела лицензирования, аттестации и аккредитации являются:

2.1. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативно-правовых, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), федерального государственного бюджетного учреждения «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования», федерального государственного бюджетного учреждения «Информационно-методический центр анализа» по вопросам лицензирования и аккредитации;

2.2. Организация подготовки, внутренняя экспертиза и проверка на полноту и качество документов, представляемых факультетами и филиалами на лицензирование и (или) государственную аккредитацию основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования);

2.3. Организационно-содержательное сопровождение процедур по подготовке и проведению самообследования Университета;

2.4. Сопровождение иных процедур, проводимых Рособрнадзором и Министерством образования и науки Российской Федерации в отношении Университета в части лицензирования и государственной аккредитации;

2.5. Мониторинг Университета, в том числе анализ, оценка и контроль совместно с другими структурными подразделениями Университета за выполнения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности и аккредитационных показателей и критериев, установленных Рособнадзором как для реализации отдельных основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, так и для Университета в целом;

2.6. Контроль порядка и сроков представления статистической отчетности, форматно-логистический контроль на предмет соответствия идентичным формам и правильности их заполнения;

2.7. Координация работы по лицензированию и аккредитации;

2.8. Сбор, обработка и анализ информации по вузу, филиалам и отдельным образовательным программам, касающейся вопросов лицензирования и аккредитации;

2.9. Поддержка связи с директорами филиалов вуза, деканами, заведующими кафедрами и структурными подразделениями университета по вопросам лицензирования и аккредитации;

2.10. Организация методической помощи и контроль при подготовке документов, представляемых на лицензионную экспертизу по вновь открываемым образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;

2.11. Обеспечение внутривузовского контроля за выполнением лицензионных требований и аккредитационных показателей для университета, филиалов и отдельных профессиональных образовательных программ;

2.12. Координация работы структурных подразделений университета по своевременному и полному формированию и предоставлению установленных форм статистической отчетности по вузу и филиалам, направляемые в Министерство образования и науки;

2.13. Нормоконтроль документов университета, содержащих сведения о лицензионных и аккредитационных нормативах вуза и их выполнении;

2.14. Проведение консультаций сотрудников вуза по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

2.15. Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования, аккредитации и контроля качества образования;

2.16. Подготовка методических указаний по вопросам деятельности.

3. Функции

Отдел лицензирования, аттестации и аккредитации в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование и организационно-методическое сопровождение процедур лицензирования, государственной аккредитации и мониторинга.

3.2. Обеспечение структурных подразделений университета технологиями и инструментарием подготовки и оформления документации по лицензированию и (или) аккредитации отдельных основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

3.3. Подготовка и распространение справочных, информационно-методических и аналитических документов и материалов, направленных на повышение информированности работников университета в области содержания и процедуры лицензирования и государственной аккредитации, соответствия условий образовательного процесса в университете лицензионным нормативным требованиям, эффективности и результативности деятельности университета.

3.4. Координация работы структурных подразделений университета по своевременному и полному формированию и предоставлению установленных форм статистической отчетности.

4. Права

Для выполнения возложенных задач отдел лицензирования, аккредитации и аттестации имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений и сотрудников Университета документы, сведения, материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.2. Требовать соблюдения нормативно-правовых актов при подготовке документов для прохождения лицензионной и государственной аккредитации;

4.3. Давать структурным подразделениям Университета разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.4. Возвращать исполнителям документы на доработку в случае их несоответствия требованиям запрашиваемой информации;

4.5. Иметь доступ к информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

4.6. Знакомиться с нормативно-правовыми документами по направлениям деятельности отдела;

4.7. Иметь оборудованные рабочие места, средства вычислительной техники и связи;

4.8. Повышать квалификацию.

5. Ответственность

При выполнении возложенных задач заведующий отделом несет ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел задач;
- безопасные условия труда работников отдела;
- организацию сохранности и эффективное использование материальных ценностей отдела;
- индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи

Отдел в процессе своей деятельности в рамках своих компетенций взаимодействует:

- с Министерством образования и науки Российской Федерации;
- с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- с Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области;
- со структурными подразделениями университета.

7. Организация работы

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка университета.

7.2. Отдел создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета университета и приказа ректора о создании, реорганизации и ликвидации структурного подразделения.

7.3. Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Заведующая отделом лицензирования,
аттестации и аккредитации

Начальник отдела кадров

Заведующая юридическим отделом



Т.В. МАЛЬЦЕВА



Е.В. ГЛАДНЕВА



Е.С. ШАБРОВА



И.А. УСКОВА