

**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 от 24.11.2022 №4/288

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Приказ от 20.12.2022 № 120/06-04

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АТТЕСТАЦИИ И АККРЕДИТАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Функции	5
4. Права	6
5. Ответственность	6
6. Взаимоотношения. Связи	7
7. Организация работы	7

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 первому проректору 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

2.1 Основными задачами отдела лицензирования, аттестации и аккредитации являются:

2.2 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 - Рособнадзор), федерального государственного бюджетного учреждения «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования», федерального государственного бюджетного учреждения «Информационно-методический центр анализа» по вопросам лицензирования и аккредитации;

2.3 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);

2.4 Организационно-содержательное сопровождение процедур по

подготовке и проведению самообследования Университета;

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

2.6 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, установленных Рособрнадзором как для реализации отдельных основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, так и для Университета в целом;

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

2.8 Координация работы по лицензированию и аккредитации;

2.9 Сбор, обработка и анализ информации по вузу, филиалам и отдельным образовательным программам, касающейся вопросов соблюдения законодательства в сфере образования, лицензирования и аккредитации;

2.10 Поддержка связи с директорами филиалов вуза, деканами, заведующими кафедрами и структурными подразделениями университета по вопросам соблюдения законодательства в сфере образования, лицензирования и аккредитации;

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

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

2.13 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;

2.14 Нормоконтроль документов университета, содержащих сведения о лицензионных и аккредитационных показателях вуза и их выполнении;

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

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

2.17 Подготовка методических указаний по вопросам деятельности.

3. Функции

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

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

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Координация работы структурных подразделений университета по своевременному и полному формированию и предоставлению

установленных форм статистической отчетности.

4. Права

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

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

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

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

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

4.6 Иметь доступ к информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

4.7 Знакомиться с нормативно-правовыми документами по направлениям деятельности отдела;

4.8 Иметь оборудованные рабочие места, средства вычислительной техники и связи;

4.9 Повышать квалификацию.

5. Ответственность

5.1 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;

5.2 индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1 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.