



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Благовещенский государственный педагогический университет»

МИ 4.2.3.09-2017

Положение о структурном подразделении

14.11.18 № 05-08.11



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»  
В.В. Щёкина

«14» ноября 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ

АККРЕДИТАЦИИ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ФГБОУ ВО «БГПУ»

## **1 Общие положения**

1.1 Отдел аккредитации и лицензирования образовательной деятельности (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ), осуществляющим методическое и организационное сопровождение процедур аккредитации и лицензирования образовательной деятельности.

1.2 Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается решением ученого совета БГПУ в установленном порядке.

1.3 Отдел создан в соответствии с приказом ректора № 85-л от «01» апреля 2014 г.

1.4 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией РФ, законами РФ;
- нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- уставом БГПУ;
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка БГПУ;
- приказами и распоряжениями ректора БГПУ, начальника отдела;
- локальными нормативными актами БГПУ;
- настоящим Положением.

1.5 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора БГПУ.

1.6 Начальник отдела подчиняется непосредственно проректору по учебной работе БГПУ.

1.7 Отдел должен иметь документацию согласно утвержденной номенклатуре дел.

## **2 Структура и штатная численность**

2.1 Штатный состав отдела определяется исходя из установленных норм и утверждается приказом ректора с учётом задач и объёма работ, возложенных на отдел по представлению начальника отдела.

2.2 Организационная структура отдела представлена в приложении А.

## **3 Задачи и функции**

3.1 Основные задачи отдела:

3.1.1 Изучение и контроль выполнения требований федерального законодательства, нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.1.2 Взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и с подведомственными им организациями по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.1.3 Планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ БГПУ.

3.1.4 Планирование, организация и документационное сопровождение процедуры государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.1.5 Организация и документационное сопровождение процедуры переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации БГПУ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.6 Подготовка организационно-распорядительных и нормативных документов для структурных подразделений БГПУ по вопросам лицензирования и аккредитации.

3.1.7 Организация ежегодного самообследования и подготовка отчета о самообследовании БГПУ.

3.1.8 Участие в повышении квалификации научно-педагогических работников БГПУ, относящимся к ППС, по вопросам лицензирования и аккредитации.

3.1.9 Участие в подготовке статистических, информационных и отчетных материалов по направлениям деятельности отдела.

3.2 Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1 Подготовка и внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых направлений и специальностей подготовки высшего и среднего профессионального образования.

3.2.2 Контроль выполнения нормативов при лицензировании новых образовательных программ.

3.2.3 Разработка методической, сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации для обеспечения процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ, переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации БГПУ в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

3.2.4 Своевременное размещение и обновление информации, касающейся вопросов лицензирования и государственной аккредитации, на сайте БГПУ.

3.2.5 Внутренний аудит деятельности БГПУ в части соблюдения законодательства Российской Федерации в области выполнения лицензионных нормативов и аккредитационных показателей и критериев, установленных для реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

3.2.6 Проведение консультаций сотрудников БГПУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.7 Рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.8 Сбор, обработка и анализ информации для отчета о самообследовании БГПУ.

3.2.9 Подготовка проектов распоряжений, информационных, аналитических и других материалов для ректората по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.10 Участие в проверке деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

## **4 Права**

4.1 Права сотрудников отдела определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники отдела имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за представлением документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы отдела, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

4.2.5 Привлекать, при необходимости, специалистов БГПУ для решения поставленных перед отделом задач.

## **5 Ответственность**

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела.

5.2 Персональная ответственность работников отдела устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

ПОДГОТОВЛЕНО:

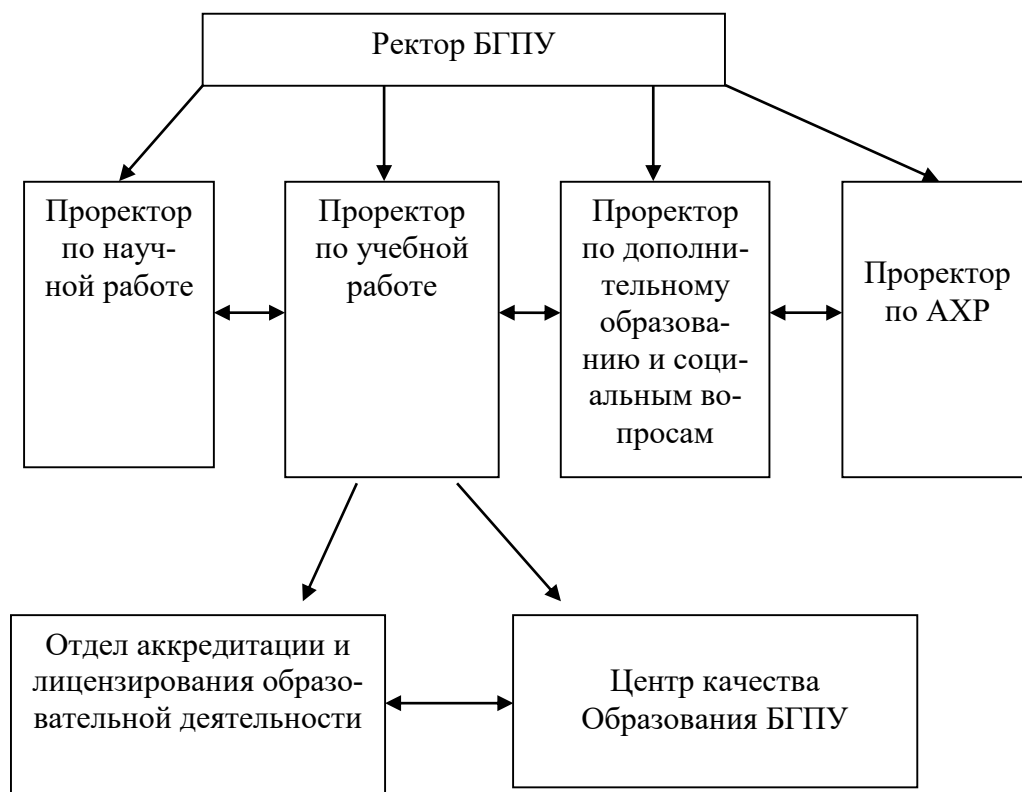
Начальник Отдела  
аккредитации и лицензирования  
образовательной деятельности



Г.Ю. Ладисов

## Приложение А

Организационная структура отдела аккредитации и лицензирования образовательной деятельности



Условные обозначения:

- - административное подчинение;
- ↔ - функциональные взаимосвязи.

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников отдела

Функции	Начальник отдела	Главный специалист отдела аккредитации, лицензирования образовательной деятельности
1. Подготовка и внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых направлений и специальностей подготовки высшего и среднего профессионального образования.	О/У	У
2. Контроль выполнения нормативов при лицензировании новых образовательных программ.	О/У	У
3. Разработка методической, сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации для обеспечения процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ, переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации БГПУ в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.	О/У	У
4. Своевременное размещение и обновление информации, касающейся вопросов лицензирования и государственной аккредитации, на сайте БГПУ	О/У	У
5. Внутренний аудит деятельности БГПУ в части соблюдения законодательства Российской Федерации в области выполнения лицензионных нормативов и аккредитационных показателей и критериев, установленных для реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.	О/У	У
6. Проведение консультаций сотрудников БГПУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.	О/У	У
7. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.	О/У	У
8. Сбор, обработка и анализ информации для отчета о самообследовании БГПУ.	О/У	У
9. Подготовка проектов распоряжений, информационных, аналитических и других материалов для ректората по вопросам, входящим в компетенцию отдела.	О/У	У
10. Участие в проверке деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений по вопросам относящимся к компетенции отдела.	О/У	У

Условные обозначения в таблице:





О - несет ответственность,

У – участвует, непосредственно выполняет,

## Приложение В

Ф. 1-01

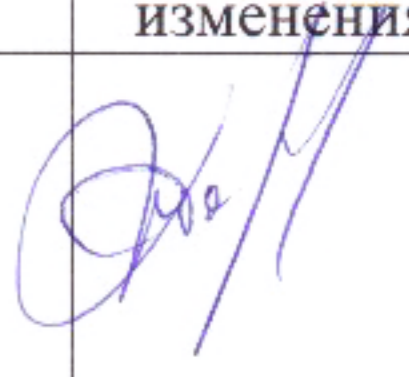
## Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Попова М. Ю.	19.11.18	
Начальник отдела кадров	Ивахненко Е.Н.	14.11.18	
Юрист	Сёмина А.Е.	14.11.18	
Директор ЦКО	Кузнецова А.П.	14.11.18	

## Приложение Г

Ф. 1-02

## Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменения	Подпись вносившего изменения
1	1 (титульный лист)	Исключить текст: МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ Включить текст: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	08.05.2019 г.	Г.Ю. Ладисов	
2	1 (титульный лист)	Исключить текст: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Включить текст: МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	11.07.2021 г.	Г.Ю. Ладисов	