

Принято
Ученым советом

протокол № 3
от «19» ноября 2022 г.

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова

академик РАН,
профессор



Янушевич О.О.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе лицензирования и аккредитации образовательной деятельности **Управления качества образования**

1. Общие положения

Отдел лицензирования и аккредитации образовательной деятельности (далее Отдел) является структурным подразделением Управления качества образования (далее – Управление) Московского государственного медико-стоматологического университета им. А.И. Евдокимова (далее Университет), в рамках которого планируется и осуществляется его деятельность.

В своей работе Отдел подчинён начальнику Управления качества образования.

Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России, федеральным законодательством в сфере образования, а также другими локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением об отделе (далее – Положение), которое разработано в соответствии с Положением об Управлении качества образования.

Отдел в соответствии с задачами, правами и обязанностями, определенными настоящим Положением, проводит работу по учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации.

Отдел принимает участие в разработке и проведении экспертизы локальных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих образовательную деятельность по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации.

2. Основные задачи

Задачами Отдела являются:

1. Экспертиза и согласование локальных нормативных и распорядительных актов, учебно-методической документации для обеспечения образовательной деятельности в рамках функциональных полномочий Отдела.

2. Руководство методической работой в рамках подготовки к процедурам государственной, профессионально-общественной аккредитации и лицензирования.

3. Подготовка документов и организационное сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности и переоформления документов о государственной аккредитации в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Подготовка документов и организационное сопровождение процедур аккредитационного мониторинга и государственной аккредитации новых образовательных программ.

5. Подготовка документов и организационное сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

6. Экспертиза образовательных программ всех уровней образования в рамках подготовки к процедурам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации.

7. Обеспечение предоставления материалов для поддержания в актуальном состоянии специального раздела официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Сведения об образовательной организации» в соответствии с требованиями законодательства в рамках функциональных полномочий Отдела.

8. Подготовка вопросов к заседаниям ученого совета университета, распоряжений ректора в рамках функциональных полномочий Отдела.

3. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

1. Принимает участие в проведении экспертизы и согласовании локальных нормативных и распорядительных актов, учебно-методической документации на предмет соответствия федеральному законодательству в сфере образования и локальным нормативным актам в рамках функциональных полномочий Отдела.

2. Готовит документы, осуществляет организационное сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности и переоформления документов о государственной аккредитации в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Готовит документы, осуществляет организационное сопровождение процедур аккредитационного мониторинга и государственной аккредитации новых образовательных программ.

4. Готовит документы, осуществляет организационное сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

5. Проводит экспертизу образовательных программ всех уровней образования в рамках функциональных полномочий Отдела.

6. Оказывает методическую помощь кафедрам и деканатам в процессе подготовки к процедурам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации.

7. Координирует работу и обеспечивает предоставление материалов для поддержания в актуальном состоянии специального раздела официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Сведения об образовательной организации» в соответствии с требованиями законодательства в рамках функциональных полномочий Отдела.

8. Осуществляет систематическую связь с руководством Университета, деканатами, кафедрами и другими подразделениями Университета по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации.

9. Принимает участие в работе внешних и внутренних экспертных и научно-методических советов различного уровня.

10. Организует и участвует в работе внутренних совещаний, конференций, семинаров (вебинаров) и др. по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности Университета по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации.

11. Участвует в семинарах (вебинарах), конференциях, круглых столах, совещаниях по вопросам лицензирования, аккредитации, проводимых Минздравом России, Минобрнауки России, Рособрнадзором, другими ведомствами и организациями.

4. Права и обязанности

Отдел имеет право:

- ходатайствовать перед руководством Управления об установлении заработной платы в пределах средств, выделенных Управлению, о поощрении или наказании сотрудников Отдела;
- запрашивать у деканатов, кафедр и других структурных подразделений информацию, необходимую для организации и проведения процедур лицензирования и аккредитации, а также анализа образовательной деятельности Университета;
- вносить предложения по повышению эффективности организации образовательной деятельности Университета касательно вопросов лицензирования и аккредитации.

Права, обязанности, порядок приёма на работу и увольнение сотрудников Отдела, их трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации. Приём и увольнение сотрудников Отдела производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Сотрудники Отдела имеют право:

- повышать квалификацию за счёт средств Университета;
- пользоваться в установленном порядке информационными, библиотечными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета.

Сотрудники Отдела выполняют должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

Сотрудники Отдела обязаны выполнять требования федерального законодательства, распорядительных актов Минздрава России, Минобрнауки России, Рособрнадзора и других ведомств, Устава ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России, настоящего Положения, других локальных нормативных и распорядительных актов Университета.

5. Ответственность

Отдел в лице начальника и всех работников подразделения несут ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей, а также за реализацию стратегии развития Университета в части своей компетенции, за достижение соответствующих целей Университета в образовательной деятельности.

Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества. Сотрудники Отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии со своими должностными инструкциями.

6. Структура и управление

Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

Руководство Отделом осуществляет начальник.

Начальник Отдела назначается на должность приказом ректора Университета, в своей деятельности подотчётен и подчиняется Начальнику Управления.

В отсутствие начальника или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом ректора Университета по согласованию с начальником Управления.

Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела производится приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела по согласованию с начальником Управления.

7. Материально-техническое обеспечение

Для осуществления поставленных задач Отдел обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение Отдела соответствующими подразделениями и службами Университета.

8. Оплата труда

Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Университета.

9. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Отдела.

**Начальник отдела лицензирования и аккредитации
образовательной деятельности**



А.И.Ленкова