

Приложение №1 к приказу
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
от 27 февраля 2026 года № 01/50

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
В.И. Федоров



Положение об отделе лицензирования и аккредитации

Настоящее Положение определяет положение отдела лицензирования и аккредитации (далее - отдел), применяется им, администрацией ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (далее – университет), взаимодействующими с ним и обеспечивающими деятельность отдела подразделениями и службами.

1. Общие положения

1.1. Отдел создан с целью обеспечения сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактических делах в системе качества образования университета, своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организации подготовки к процедурам комплексной оценки деятельности университета.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно первому проректору – проректору по учебной, молодежной и воспитательной работе (далее – первый проректор). Относится к числу общеуниверситетских структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

1.3. Отдел является учебно-методическим центром университета по проблематике качества образования, оргструктурным элементом функционального звена системы качества университета.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральными законами Российской Федерации; постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием в сфере образовательной деятельности, положениями государственных и международных стандартов по обеспечению качества образования; Уставом и локальными актами ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ; приказами ректора и распоряжениями первого проректора.

1.5 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению первого проректора.

2. Штаты и управление отделом

2.1. Основу штатной структуры отдела составляет должность главного специалиста по учебно-методической работе. Другие должности вводятся в нее по мере изменения характера работы отдела в связи с развитием системы качества университета.

Отдел может формироваться за счет средств федерального бюджета, а также за счет внебюджетной деятельности университета.

Штат отдела устанавливается ректором университета по представлению первого проректора, основанной на оценке объема работы по отделу на определенный период.

2.2. Отдел возглавляет начальник, административно подчиняющийся первому проректору.

2.3. На уровне функционального стратегического управления вузом отдел подчинен Ученому совету университета, на уровне системы менеджмента качества – Учебно-методическому совету ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

3. Задачи отдела

Деятельность отдела направлена на осуществление следующих задач:

3.1. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, 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 Интеробразование - Центр развития образования и международной деятельности (далее – ИНЕД), Ведомственного ситуационного центра Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по мониторингу в сфере образования и науки, официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (minfin.ru).

3.2. Информационно-методическое сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации основных образовательных программ, а также профессионально-общественной аккредитации ОПОП.

3.3. Координация деятельности структурных подразделений университета по организации мониторинга лицензионных и аккредитационных показателей по основным образовательным программам, а также деятельности университета в целом.

3.4. Организация и проведение мониторинга показателей эффективности деятельности университета и филиала (в рамках процедуры самообследования).

3.5. Организация и проведение контрольно-надзорных мероприятий в рамках внутреннего аудита документации структурных подразделений.

4. Функции отдела

В функции отдела входит:

- планирование и реализация мероприятий по лицензированию и аккредитации, внесение предложений о возможности лицензирования новых образовательных программ;

- подготовка документов, представляемых на лицензионную экспертизу, по вновь открываемым основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и высшего образования (далее – ВО);

- организация работ по подготовке комплектов документов по основным образовательным программам и сопровождение процедуры государственной аккредитации;

- организация работ по подготовке комплектов документов по основным образовательным программам и сопровождение процедуры аккредитационного мониторинга;

- организация работ по подготовке комплектов документов и сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

- сбор, обработка и анализ информации по университету и отдельным образовательным программам для заполнения отчетных модулей федерального статистического наблюдения (ВПО-1, СПО-1, ВПО-2), отчетов о выполнении государственного задания в части контингента обучающихся (ежеквартальный, годовой);

- сбор и предоставление отчетов по запросу на сайтах ИНЕД, ВСЦМ, Агровуз-мониторинг;

- ведение и документальное оформление конкурсной документации контрольных цифр приема по программам ВО и СПО совместно с Центральной приемной комиссией;

- взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета по вопросам, связанным с лицензированием и аккредитацией образовательных программ;

- подготовка проектов приказов и распоряжений первого проректора по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- подготовка для руководства информационных, аналитических и других материалов по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- размещение материалов, касающихся вопросов лицензирования и аккредитации, на сайте университета;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- внутривузовский мониторинг и контроль за выполнением лицензионных нормативов и аккредитационных показателей и критериев, установленных для реализации как отдельных образовательных программ ВО, СПО, так и университета в целом;

- проведение необходимых процедур по подготовке к самообследованию вуза;

- проверка деятельности структурных подразделений перед государственной аккредитацией образовательных программ университета и его филиала;

- проведение консультаций сотрудников по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и аккредитации;

- сопровождение иных процедур, проводимых Рособрандзором в отношении университета в части лицензирования и аккредитации.

- администрирование информационных систем университета по образовательной деятельности в части процесса управления правами пользователей к информационным ресурсам (ИС «Деканат. Ведомости. Нагрузка. Студия тестирования. Диплом-мастер» ЭОС Moodle);

- учет, хранение, выдача и отчет об использовании бланков строгой отчетности.

5. Права

5.1. Для выполнения своих обязанностей отдел имеет право:

- требовать и получать от подразделений университета в установленном порядке необходимые для работы отдела информацию, материалы, службную документацию;

- проводить экспертизу служебных документов и материалов (включая учебно-программную и учебную документацию), относящихся к образовательной деятельности университета;

- подготавливать и распространять (после согласования с первым проректором) в подразделениях университета в установленном порядке соответствующие профилю отдела информационные материалы (включая их публикацию), организовывать и проводить мероприятия просветительского, конкурсного и информационно-учебного назначения, включая постоянно действующие семинары и т.д.;

- организовывать и проводить (после согласования с первым проректором) в подразделениях университета плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию аудиторских и контрольных функций отдела; давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий; контролировать их реализацию; делать представления и давать оценку качества образовательных подразделений, качества выполнения ими работ в пределах своей компетенции;

- привлекать при необходимости (после согласования с первым проректором) к решению задач в пределах компетенции отдела преподавателей и сотрудников университета, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;

- подготавливать проекты нормативных, организационно-технических и др. документов системы качества образования университета; организовывать их предварительное обсуждение;

- пользоваться сетью Internet;

- инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по профилю отдела;

- требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения, а также оказания содействия в своей деятельности;

- устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам качества образования в пределах компетенции отдела.

5.2. Начальник отдела имеет право:

- посещать (после предварительного уведомления заведующих кафедрами) учебные занятия всех видов;

- участвовать в заседаниях при рассмотрении вопросов, связанных с лицензированием и государственной аккредитацией ООП, контроля качества образования и выносить на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью отдела.

5.3. Отдел имеет другие права, установленные для общеуниверситетских подразделений Уставом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ и дополняющими его нормативными актами, в т.ч. получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы.

6. Ответственность

Отдел лицензирования и аккредитации несёт ответственность за:

6.1. Качество исполнения закреплённых за ним функций.

6.2. Невыполнение приказов, распоряжений ректора ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ, поручений и заданий первого проректора.

6.3. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете.

6.4. Состояние вверенных ему материальных средств и ресурсов.

7. Взаимодействие и связи

7.1. Отдел взаимодействует с учебно-методическим отделом университета, учебно-методическим советом университета по вопросам лицензирования и аккредитации, мониторинга образовательной деятельности.

7.2. При выполнении возложенных на него функций отдел взаимодействует с выпускающими и прочими кафедрами, деканатами факультетов, Научной библиотекой, Центральной приемной комиссией и другими подразделениями в соответствии с утвержденным планом работы.

7.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с аналогичными подразделениями вузов республики и ведущих аграрных вузов РФ.