Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.11.2022 17:32:40
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e8a5e8e3e3194e5e2d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

16-01-05

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по молодежной политике и общим вопросам ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Р.А. Кутуев

Приказ от «31» 10 2022 г. № 229/06-

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе лицензирования и аккредитации учебно-методического управления

Разработано:

начальник учебно-методического управления М.А. Мартынова	

Согласовано:

проректор по учебной работе Н.У. Ярычев	
начальник управления кадров В.В. Манкиев	
начальник юридической службы Х.В. Идрисов	

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о секторе лицензирования и аккредитации учебно-методического управления (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее – университет), постановлением Правительства РФ от 14 января 2022 г. № 3 « Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской федерации и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации» и локальными нормативными актами университета.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции и порядок деятельности сектора лицензирования и аккредитации учебно-методического управления университета (далее – сектор лицензирования и аккредитации).

1.3. Сектор лицензирования и аккредитации является административным структурным подразделением университета. Сектор лицензирования и аккредитации входит в структуру учебно-методического управления университета.

1.4. Сектор лицензирования и аккредитации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи сектора лицензирования и аккредитации

2.1. Основные цели деятельности сектора лицензирования и аккредитации:

- организационно-методическое, нормативно-правовое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедуры самообследования кафедр и образовательных программ, реализуемых в университете.

- организационно-методическое, нормативно-правовое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедуры лицензирования, государственной аккредитации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры, среднего профессионального образования и общего образования;

- систематизация и анализ информации в целях эффективной организации процедуры прохождения государственной аккредитации университета.

2.2. Задачи сектора лицензирования и аккредитации:

- изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Рособрнадзора;

- взаимодействие с федеральными органами государственной власти по контролю и надзору в сфере образования по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

- планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ;

- организационно-методическое сопровождение процедуры государственной аккредитации образовательных программ университета;

- реализация мероприятий по переоформлению документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации в предусмотренных законодательством случаях;

- осуществление контроля над соблюдением лицензионных нормативов и аккредитационных показателей и критериев деятельности университета.

3. Функции сектора лицензирования и аккредитации

3.1. Основными функциями сектора лицензирования и аккредитации являются:

- подготовка и внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых направлений подготовки, специальностей и профилей бакалавриата и магистерских программ;

- контроль выполнения нормативов при лицензировании новых образовательных программ;

- разработка методической, сопроводительной, справочной и отчетной документации для обеспечения процедуры лицензирования, переоформления лицензии в случаях, предусмотренных законодательством, процедуры государственной аккредитации образовательных программ университета;

- размещение материалов, касающихся вопросов лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности на официальном сайте университета;

- методическое и консультационное обеспечение проведения процедуры самообследования деятельности университета в части соблюдения законодательства Российской Федерации по выполнению лицензионных требований и аккредитационных показателей, и критериев, предъявляемых к реализации образовательных программ высшего образования, реализуемых в университете;

- проведение консультаций сотрудников университета по вопросам, находящимся в компетенции сектора лицензирования и аккредитации;

- сопровождение процедур, проводимых Рособрнадзором в отношении университета в части лицензирования и государственной аккредитации;

- организация работы экспертов по государственной аккредитации образовательных программ и комплексной государственной аккредитации университета;

- сбор, обработка и анализ информации по заполнению отчетов по самообследования кафедр и образовательных программ университета;

- подготовка проектов распоряжений, информационных, аналитических и других материалов для проректора по учебной работе, входящих в компетенцию сектора;

- участие в проверке факультетов, институтов, кафедр при подготовке к государственной аккредитации;

- разработка проектов регламентов по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ;

- подготовка, организация и участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

4. Порядок деятельности и руководство сектора лицензирования и аккредитации

4.1. Деятельность работников сектора лицензирования и аккредитации регламентируется должностными инструкциями.

4.2. Штатное расписание сектора лицензирования и аккредитации утверждает ректор университета по представлению начальника учебно-методического управления, согласованному с проректором по учебной работе.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью сектора лицензирования и аккредитации осуществляет начальник УМУ, назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета.

4.4. Начальник управления выполняет следующие функции:

- обеспечивает руководство всей деятельностью сектора лицензирования и аккредитации и эффективное использование его ресурсов;

- руководит формированием годовых и перспективных планов работы сектора лицензирования и аккредитации, несет персональную ответственность за их реализацию;

- своевременно представлять отчеты о деятельности сектора лицензирования и аккредитации;

- организовывает ведение отчетности.

5. Заключительные положения

5.1. Работники сектора лицензирования и аккредитации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей на основании норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, принятых в университете, соответствующих должностных инструкций, иных локальных актов университета.

5.2. Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ректора университета либо лица, исполняющего его обязанности, и вступают в силу со дня их утверждения.

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа