	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об управлении лицензирования и аккредитации		ПСП УЛА–2019

УТВЕРЖДЕНО


приказом по университету

от 26 ноября 2019 г. № 2361

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении лицензирования и аккредитации

ПСП УЛА–2019

Красноярск 2019

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

1 Общие положения

1.1 Управление лицензирования и аккредитации ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет, СибГУ им. М.Ф. Решетнева) является структурным подразделением университета. Создано приказами от 15.02.2017 №213, от 10.03.2017 г. №372.

1.2 Управление лицензирования и аккредитации (далее – Управление) создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.3 Управление непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.4 Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в установленном порядке. На период отсутствия начальника Управления его права и обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления или иных работников Управления по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.5 В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами, приказами, распоряжениями и нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, Уставом СибГУ им. М.Ф. Решетнева, решениями ученого совета СибГУ им. М.Ф. Решетнева, настоящим Положением.


1.6 Работа Управления ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник Управления ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения проректору по образовательной деятельности.

1.7 Положение об управлении лицензирования и аккредитации утверждается приказом по университету.

1.8 Месторасположение Управления: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, дом 82, каб.Ц-106, Ц-103, телефон 8(391)227-22-00, 8(391)266-03-92.

2 Структура подразделения

2.1 Структура и штатная численность Управления утверждается приказом ректора по представлению проректора по образовательной

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

деятельности с учетом объемов работы, конкретных задач и реализуемых функций.

2.2 Начальник Управления распределяет обязанности между сотрудниками и составляет должностные инструкции в установленном порядке.

3 Цели и задачи-

3.1 Управление создано с целью:

- осуществления организационного, организационно-методического и информационного обеспечения подготовки проведения процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ университета;

- осуществление взаимодействия с органами Рособнадзора и ФГБУ «Росаккредагентство»;

- формирование локальной нормативной базы в области лицензирования и государственной аккредитации в университете.


3.2 Основные задачи Управления:

3.2.1 Организация подготовки структурных подразделений университета к процедурам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации и к контрольно-надзорным проверкам, связанным с образовательной деятельностью;

3.2.2 Обеспечение нормативно-правового регулирования вопросов лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ университета;

3.2.3 Осуществление информационного обеспечения структурных подразделений университета в пределах своей компетенции;

3.2.4 Организация проведения и информационно-методическое сопровождение мероприятий, связанных с лицензированием, государственной и профессионально-общественной аккредитацией и контрольно-надзорными проверками, связанными с образовательной деятельностью университета и основных профессиональных образовательных программ.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

4 Функции

4.1 Управление, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1.1 Организация процедуры лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, проведение контрольно-надзорных проверок, связанных с образовательной деятельностью;

4.1.2 Подготовка и оформление комплекта документов по процедуре лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, проведению контрольно-надзорных проверок, связанных с образовательной деятельностью;

4.1.3 Подготовка организационно-распорядительных документов, регламентирующих проведение процедуры лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ и контрольно-надзорных проверок по образовательной деятельности;

4.1.4 Своевременное размещение и обновление информации, касающейся вопросов лицензирования и государственной аккредитации, контрольно-надзорных проверок на сайте университета;

4.1.5 Организация мониторинга и своевременного внесения изменений в раздел «Сведения об образовательной организации» не позднее 10 рабочих дней после их изменений;


4.1.6 Разработка локальных нормативных документов и ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Управления;

4.1.7 Организация разработки внутренней системы оценки качества реализации основных профессиональных образовательных программ в университете;

4.1.8 Организация внутриуниверситетского мониторинга соответствия лицензионным и аккредитационным требованиям основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования не реже 1 раза в год;

4.1.9 Организация и контроль выполнения требований законодательства в сфере образования;

4.1.10 Методическое и информационное обеспечение контрольно-надзорных проверок, касающихся образовательной деятельности, процедур

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ;

4.1.11 Систематизация нормативных документов Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации;

4.1.12 Организация сбора информации от структурных подразделений университета и составление ежегодного отчета о самообследовании деятельности университета, в т.ч. публикация его на сайте;

4.1.13 Организация и контроль за прохождением самообследования в филиалах;

4.1.14 Анализ информации о деятельности университета, представленной в отчете по самообследованию и подготовка предложений по повышению качества реализации основных профессиональных образовательных программ;

4.1.15 Организация проведения Интернет-экзамена в форме компьютерного тестирования;

4.1.16 Проведение консультирования сотрудников университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

4.1.17 Организация и проведение научно-методических семинаров для сотрудников университета по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации;


4.1.18 Составление ежегодного плана лицензирования и государственной аккредитации новых основных профессиональных образовательных программ;

4.1.20 Составление ежегодного плана прохождения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ;

4.1.21 Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.1.22 Участие в повышении квалификации научно-педагогических работников университета, относящимся к ППС, по вопросам лицензирования и аккредитации;

4.1.23 Взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, предприятиями по вопросам лицензирования,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ;

4.1.24 Подготовка и внесение предложений на рассмотрение Ученого совета и руководства университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.1.25 Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа.

5 Права и обязанности

5.1 Все сотрудники Управления имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- готовить проекты: решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений, входящим в компетенцию Управления;

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета;

- осуществлять взаимодействие подразделения с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности Управления;


- в необходимых случаях, по согласованию с руководством соответствующих подразделений, привлекать их сотрудников к участию в работе;

- разрабатывать проекты локальных нормативных актов и информационные материалы;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с проректором по образовательной деятельности;

- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности Управления через начальника Управления по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2 Все сотрудники Управления обязаны:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

– качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции Управления;

– выполнять приказы и распоряжения ректора, проректора по образовательной деятельности, в т.ч. устные;

– выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СибГУ им. М.Ф. Решетнева, ставшую известной им по службе и/или иным путем;

– в установленные сроки предоставлять официальную информацию в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, а также в другие органы государственной власти;

– в соответствии с запросами предоставлять необходимую информацию (справки, др. документы и материалы) по направлениям деятельности Управления другим структурным подразделениям университета.

5.3 Конкретный перечень прав и обязанностей работников Управления определяется их должностными инструкциями.

6 Взаимоотношения (служебные связи) Управления с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1 Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета с целью выполнения возложенных на него задач и функций:


– учебно-методическим управлением – по вопросам, связанным с разработкой и реализацией основных профессиональных образовательных программ;

– отделом по размещению государственных закупок – по вопросам заключения договоров, касающихся лицензирования, аккредитации, профессионально-общественной аккредитации;

– юридическим отделом – по вопросам, связанным с правовой экспертизой документов;

– отделом информационной безопасности – по вопросам работы с документами для получения электронной подписи;

– управлением информационных технологий – по вопросам обеспечения и технического обслуживания средств организационной и вычислительной техники;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

– редакционно-издательским центром – по вопросам тиражирования документов;

– управлением по связям с общественностью – по вопросам размещения на внутреннем и внешнем сайтах университета информации, относящейся к деятельности Управления;

– директорами институтов, заведующими кафедрами – по вопросам лицензирования, аккредитации, профессионально-общественной аккредитации и контрольно-надзорных проверок;

– управлением кадров – по вопросам выполнения требований законодательства кадрового состава университета, а также по вопросам подбора и трудоустройства работников Управления при возникновении вакансий;

– управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета – по вопросам формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Управления, внесения изменений в штатное расписание Управления;

– отделом по учету студенческих кадров – по вопросам идентификации личных дел студенческого состава;

– автохозяйством – по вопросам предоставления служебного транспорта;

– отделом программных средств – по вопросам, связанным с работой в АСУ вузом «Паллада»;

– научной библиотекой – по вопросам, связанным с обеспеченностью основных профессиональных образовательных программ учебной литературой.

6.2 Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

– подготовки и проведения процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, контрольно-надзорных проверок, связанных с образовательной деятельностью;


– по иным вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.3 Управление взаимодействует со следующими сторонними организациями в рамках своей компетенции:

– Министерством науки и высшего образования РФ;

– Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

– государственными органами, общественными организациями, предприятиями по вопросам лицензирования и государственной

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

(профессионально-общественной) аккредитации основных профессиональных образовательных программ.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за организацию выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

7.2 Начальник Управления несет персональную ответственность за организацию качественной и оперативной работы в соответствии с действующим законодательством РФ, за создание условий для производственной деятельности сотрудников Управления, соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

7.3 Сотрудники Управления не вправе разглашать имеющиеся у них персональные данные работников Университета, а также несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

7.4 Все сотрудники Управления несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;


- за несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за неисполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил корпоративной этики, установленных в СибГУ им. М.Ф. Решетнева в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5 Матрица ответственности работников Управления представлена в Приложении А.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

8 Финансово-хозяйственная деятельность


8.1 Финансово-хозяйственную деятельность Управления осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор

по образовательной деятельности

А.А. Лукьянова

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

Приложение А
к Положению об управлении
лицензирования и аккредитации

Матрица ответственности Управления

Процесс, процедуры деятельности подразделения	Должности сотрудников согласно штатному расписанию				
	Начальник	Заместитель начальника	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	Специалист по учебно-методической работе
<p>Организация процедуры лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, проведение контрольно-надзорных проверок, связанных с образовательной деятельностью</p>	Р	ИО	У	У	У
<p>Подготовка и оформление комплекта документов по процедуре лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, проведению контрольно-надзорных проверок, связанных с образовательной деятельностью</p>	Р	ИО	У	У	У
<p>Подготовка организационно-распорядительных документов, регламентирующих проведение лицензирования, государственной и профессионально-</p>	Р	ИО	У	У	У



Сибирский государственный университет
науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева


ПСП УЛА–
2019

Лист 12


Система менеджмента качества.
Положение об управлении лицензирования и аккредитации

Листов 17


общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ и контрольно-надзорных проверок по образовательной деятельности					
Своевременное размещение и обновление информации, касающейся вопросов лицензирования и государственной аккредитации, контрольно-надзорных проверок на сайте университета	Р	ИО	У	У	У
Организация мониторинга и своевременного внесения изменений в раздел «Сведения об образовательной организации» не позднее 10 рабочих дней после их изменений	Р	ИО	У	У	У
Разработка локальных нормативных документов и ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Управления	Р	ИО	У	У	У
Организация разработки внутренней системы оценки качества реализации основных профессиональных образовательных программ в университете	Р	ИО	У	У	У
Организация внутриуниверситетского мониторинга соответствия лицензионным и	Р	ИО	У	У	У

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>


<p>аккредитационным требованиям основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования не реже 1 раза в год</p>					
<p>Организация и контроль выполнения требований законодательства в сфере образования</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Методическое и информационное обеспечение контрольно- надзорных проверок, касающихся образовательной деятельности, процедур лицензирования, государственной и профессионально- общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Систематизация нормативных документов Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и по вопросам лицензирования, государственной и профессионально- общественной аккредитации</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Организация сбора информации от</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

<p>структурных подразделений университета и составление ежегодного отчета о самообследовании деятельности университета, в т.ч. публикация его на сайте</p>					
<p>Организация и контроль за прохождением самообследования в филиалах</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Анализ информации о деятельности университета, представленной в отчете по самообследованию и подготовка предложений по повышению качества реализации основных профессиональных образовательных программ</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Организация проведения Интернет-экзамена в форме компьютерного тестирования</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Проведение консультирования сотрудников университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Организация и проведение научно-методических семинаров для сотрудников университета по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

аккредитации					
Составление ежегодного плана лицензирования и государственной аккредитации новых основных профессиональных образовательных программ	Р	ИО	У	У	У
Составление ежегодного плана прохождения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	Р	ИО	У	У	У
Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, конференций по вопросам, относящимся к компетенции Управления	Р	ИО	У	У	У
Участие в повышении квалификации научно-педагогических работников университета, относящимся к ППС, по вопросам лицензирования и аккредитации	Р	ИО	У	У	У
Взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, предприятиями по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных	Р	ИО	У	У	У

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>


<p>профессиональных образовательных программ</p>					
<p>Подготовка и внесение предложение на рассмотрение Ученого совета и руководства университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления</p>	Р	ИО	У	У	У
<p>Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа</p>	Р	ИО	У	У	У

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятия решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП УЛА– 2019</p>	<p>Лист 17</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об управлении лицензирования и аккредитации</p>			<p>Листов 17</p>

Лист согласования

Положения об управлении лицензирования и аккредитации

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальника управления кадров (отдела по работе с персоналом)	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		