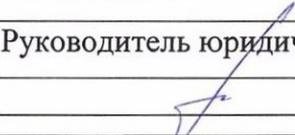
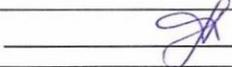
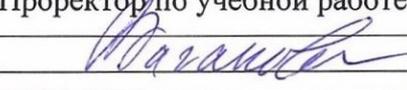




УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии МУБиНТ
от 04.07.2024 № 24-541-од

Положение о Департаменте лицензирования и аккредитации Академии МУБиНТ

Согласовано:	Согласовано:
Руководитель юридической службы	Руководитель отдела персонала
 О.Ю. Максимова	 М.С. Андрианова
« 03 » июля 2024 г.	« 03 » июля 2024 г.
Согласовано:	
Проректор по учебной работе	
 Н.В. Ваганова	
« 03 » июля 2024 г.	

© Является интеллектуальной собственностью Академии МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна



1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) о Департаменте лицензирования и аккредитации Образовательной организации высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее – Академия МУБиНТ) регулирует деятельность Департамента лицензирования и аккредитации (далее – Департамент), определяет его задачи, функции, права и порядок взаимодействия.

1.2 Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии МУБиНТ.

1.3 Департамент является структурным подразделением, непосредственно подчиняется проректору по учебной работе. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Департамента утверждаются в установленном порядке исходя из задач и функций, возложенных на Департамент.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет директор Департамента, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.5 Департамент ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.

1.6 Департамент руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области лицензирования и аккредитации;
- законодательством Российской Федерации;
- образовательными стандартами,
- решениями Ученого совета, Учебно-методического совета;
- учредительными документами и локальными актами Академии МУБиНТ, указаниями ректора Академии МУБиНТ, а также настоящим Положением.

1.7 Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ректором Академии МУБиНТ.

2. Основные задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

2.1 Планирование, организация и документационное сопровождение процедуры внесения изменений в реестр лицензий.

2.2 Планирование, организация и документационное сопровождение процедур аккредитационного мониторинга и государственной аккредитации реализуемых направлений подготовки.

2.3 Деятельность по переоформлению документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации в предусмотренных законодательством случаях.

2.4 Организация работы по подготовке и сопровождению плановых и внеплановых проверок Академии МУБиНТ в части соблюдения лицензионных требований и аккредитационных норм со стороны Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2.5 Организационно-методическое сопровождение деятельности структурных подразделений Академии МУБиНТ при подготовке и прохождении общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях и профессионально-общественной аккредитации.

3. Функции Департамента



В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения на Департамент возложено выполнение следующих функций:

3.1 Контроль за соблюдением лицензионных требований и аккредитационных показателей по направлениям подготовки высшего образования, реализуемым в Академии МУБиНТ.

3.2 Осуществление мониторинга нормативно-правовой документации по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.3 Взаимодействие с федеральными органами по контролю и надзору в сфере образования по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.4 Подготовка совместно с кафедрами и иными структурными подразделениями Академии МУБиНТ документов, представляемых на открытие новых направлений подготовки высшего образования согласно установленным лицензионным требованиям, сопровождение процедуры лицензирования.

3.5 Изучение и контроль исполнения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.6 Подготовка совместно с кафедрами и иными структурными подразделениями Академии МУБиНТ документов, представляемых на государственную аккредитацию направлений подготовки высшего образования в соответствии с аккредитационными показателями, сопровождение процедуры государственной аккредитации.

3.7 Организация и осуществление внутренних аудитов деятельности кафедр при подготовке к лицензированию и государственной аккредитации. Сбор и обработка данных при проведении внутренних аудитов образовательной деятельности Академии МУБиНТ.

3.8 Осуществление контроля за устранением несоответствий, выявленных внутренними аудитами.

3.9 Подготовка проектов приказов и распоряжений, информационных, аналитических и других материалов, для ректора по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.10 Разработка проектов регламентов по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.11 Проведение консультаций, информационных и обучающих семинаров для сотрудников кафедр и других подразделений Академии МУБиНТ по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.12 Участие в научно-методических и практических конференциях, форумах и семинарах, в том числе проводимых Рособрнадзором по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.13 Ведение делопроизводства и отчетности в соответствии с установленными требованиями.

3.14 Осуществление переписки по вопросам деятельности Департамента.

4. Права Департамента

4.1 В процессе выполнения возложенных на Департамент задач и осуществления функций работники Департамента имеют право:

- инициировать и проводить совещания по организационным вопросам;
- участвовать в обсуждении проектов решений, связанных с деятельностью Департамента;
- запрашивать и получать от должностных лиц документы, материалы, информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач;



- требовать от руководителей структурных подразделений Академии МУБиНТ исполнения положений нормативных актов по направлениям работы Департамента;
- проводить внутренний аудит на предмет выполнения лицензионных, аккредитационных и иных государственных требований к реализации направлений подготовки в структурных подразделениях Академии МУБиНТ;
- вносить на рассмотрение руководства Академии МУБиНТ предложения по вопросам функционирования и улучшения работы Департамента;
- взаимодействовать с образовательными учреждениями и иными организациями по вопросам деятельности Департамента;
- давать разъяснения и рекомендации, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- систематически повышать квалификацию, участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, посвященным вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

4.2 Департамент обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Академии МУБиНТ

5.1 Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии МУБиНТ по вопросам деятельности Департамента, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Департамент.

6. Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Департамент задач и функций несет директор Департамента.

6.2 Степень ответственности других работников Департамента устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Руководитель и другие сотрудники Департамента несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.