

Приложение №5
к приказу
от 27.12.2023 № 459-ОД
Экз. № 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от
«25» декабря 2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от
«27» декабря 20 23
№ 759-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»**

Луганск
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о секторе лицензирования и аккредитации Департамента образования ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (далее – Положение, Сектор, Университет) определяет правовые, организационные основы деятельности Сектора и его структуру.

1.2. Сектор является структурным подразделением Департамента образования (далее – Департамент).

1.3. Сектор подчиняется директору Департамента, общую координацию и контроль над его деятельностью осуществляет проректор по научно-педагогической (учебной) работе Университета.

1.4. Сектор руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами Российской Федерации по профессиям и специальностям среднего профессионального образования; федеральными государственными образовательными стандартами Российской Федерации по направлениям подготовки (уровень бакалавриата, магистратуры) / специальностям (уровень специалитета) высшего образования (с изменениями); нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Луганской Народной Республики, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция), утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 апреля 2023 года № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (с изменениями) (далее – Устав), приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Порядок и механизм взаимодействия Сектора с другими структурными подразделениями Университета и филиалами определяется ректором Университета в соответствии с настоящим Положением,

должностными инструкциями работников Департамента и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Полное наименование подразделения – Сектор лицензирования и аккредитации Департамента образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

1.7. Сокращённое наименование – Сектор лицензирования и аккредитации Департамента образования ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

1.8. Сектор не является юридическим лицом, не имеет собственного имущества и самостоятельного баланса.

1.9. Сектор осуществляет свою деятельность от имени и по поручению Университета.

II. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЕКТОРА

2.1. Основной целью деятельности Сектора является организационно-методическое, нормативно-правовое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования, государственной аккредитации основных образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного образования.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

- изучение, систематизация и контроль исполнения структурными подразделениями Университета законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- взаимодействие с федеральными органами 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;
- 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 критерии деятельности Университета;
- подготовка плановой и отчётной (мониторинговой) документации по

основной деятельности Сектора;

– выполнение прочих задач по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, возлагаемых на Сектор директором Департамента.

2.3. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

– разрабатывает методическую, сопроводительную, справочную и отчётную документацию для обеспечения процедуры лицензирования, переоформления лицензии в случаях, предусмотренных законодательством, процедуры государственной аккредитации образовательных программ Университета;

– обеспечивает экспертизу основных образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура);

– ведёт базу основных образовательных программ, реализуемых в Университете;

– обеспечивает подготовку и внутреннюю экспертизу документов, представляемых на открытие новых направлений подготовки, специальностей и профилей бакалавриата и магистерских программ;

– осуществляет контроль выполнения установленных нормативов при лицензировании новых образовательных программ;

– размещает материалы, касающиеся вопросов лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности на сайте Университета;

– осуществляет мониторинг структурных подразделений Университета в части соблюдения законодательства Российской Федерации по выполнению лицензионных требований и аккредитационных показателей и критериев, предъявляемых к реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, реализуемых в Университете;

– проводит консультации работников Университета по вопросам, находящимся в компетенции Сектора;

– осуществляет сопровождение процедур, проводимых Рособрнадзором в отношении Университета в части лицензирования и государственной аккредитации;

– осуществляет подготовку проектов распоряжений, информационных, аналитических и других материалов для проректора по научно-педагогической

(учебной работе), директора Департамента по вопросам, входящих в компетенцию Сектора;

- разрабатывает проекты регламентов по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ;
- ведёт базу данных о прохождении профессорско-преподавательским составом Университета курсов повышения квалификации;
- готовит методические рекомендации, иную методическую документацию по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности;
- организует работу курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности.

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ СЕКТОРОМ

3.1. Непосредственное руководство Сектором осуществляет заведующий Сектором.

3.2. Заведующий Сектором назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством по представлению директора Департамента образования и по согласованию с проректором по научно-педагогической (учебной) работе Университета.

3.3. Заведующий Сектором подчиняется непосредственно директору Департамента.

3.4. В период временного отсутствия заведующего Сектором его обязанности исполняет лицо из числа работников Сектора, назначаемое приказом ректора Университета и несущее полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.5. Штатное расписание Сектора определяется ректором Университета и утверждается приказом.

3.6. Работники Сектора принимаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета; их основные права, обязанности, полномочия и ответственность определяются должностными инструкциями, утверждёнными ректором Университета, трудовыми договорами и/или действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Все работники Сектора обязаны соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка (приложение к

Коллективному договору Университета), требования локальных нормативных актов Университета, своевременно выполнять приказы и распоряжения ректора Университета, проректора по научно-педагогической работе (учебной) и распоряжения директора Департамента, заведующего Сектором.

3.8. Права, обязанности и ответственность работников Сектора устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. Работники Сектора обязаны сохранять конфиденциальность о сведениях, содержащихся в документах, поступающих в Сектор и/или подготавливаемых ими.

3.10. Работники Сектора обязаны выполнять общие требования при обработке персональных данных работников и обучающихся Университета и соблюдать гарантии их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Университет обеспечивает правовые, организационные, финансовые и материальные условия для функционирования Сектора.

3.12. Решения, связанные с реорганизацией или ликвидацией Сектора принимаются Учёным советом Университета и утверждаются (вводятся в действие) приказом ректора Университета.

IV. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА СЕКТОРА, ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Сектор пользуется имуществом Университета в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначения имущества.

4.2. При осуществлении деятельности Сектор обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества и использовать его строго по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учётом его нормативного износа в процессе эксплуатации;
- в случае необходимости своевременно передавать имущество для текущего ремонта в соответствующие подразделения Университета.

4.3. Источниками финансирования Сектора являются:

- субсидии на выполнение государственного задания;

- поступления от приносящей доход деятельности;
- иные не запрещённые законом источники финансирования.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА, ИНЫМИ ОРГАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. Взаимодействие Сектора с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.2. Порядок и механизм взаимодействия Сектора с другими структурными подразделениями Университета и филиалами, а также иными органами и организациями определяется ректором Университета в соответствии с настоящим Положением, положениями о соответствующих структурных подразделениях Сектора и иными локальными нормативными актами Университета.

VI. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

6.1. Прекращение деятельности Сектора осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

6.2. Сектор реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.3. При реорганизации Сектора имеющиеся документы по основной деятельности, а также материальные ценности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику.

6.4. При ликвидации Сектора документы по основной деятельности передаются в архив Университета, а материальные ценности – уполномоченному лицу, назначенному приказом ректора Университета.

VII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее положение принимается решением Учёного совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

7.2. Директор Департамента по предварительному согласованию с проректором по научно-педагогической работе (учебной), ректором Университета может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

7.3. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются (вводятся в действие) в порядке, предусмотренном п.7.1 данного Положения.

VIII. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 3-х (трёх) экземплярах, которые хранятся:

экземпляры № 1, №2 – в отделе документооборота Университета
экземпляр № 3 – в Секторе.

Проректор по научно-педагогической работе (учебной)

Е.Н. Дятлова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Ю.Н. Филиппов

Главный бухгалтер

И.В. Пилюгина

Начальник юридического отдела

Б.А. Валиков

Начальник отдела кадров

Б.В. Попова

Начальник отдела документооборота

О.А. Ярмова

Председатель

ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ

ОБЩЕРОССИЙСКОГО

ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

С.С. Волобуева

Прошито и пронумеровано 8
160000 листов

Проректор по научно-
педагогической работе

Дятлова Е.Н.



М.П.