

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 24.06.2025
(протокол № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ №68

г. Томск

Об отделе лицензирования, аккредитации и мониторинга в сфере образования

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 31.08.2021 №73 «Об отделе лицензирования, аккредитации и мониторинга в сфере образования».

1.2. Наименование подразделения – отдел лицензирования, аккредитации и мониторинга в сфере образования (далее – Отдел).

1.3. Подразделение создано приказом от 31.08.2021 №636 «Об отделе лицензирования, аккредитации и мониторинга в сфере образования» на основании решения ученого совета от 31.08.2021, протокол №6.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России, настоящим положением.

1.5. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – Университет), находящимся в подчинении проректору по учебной работе. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.6. Отдел располагается по адресу: г. Томск, Крылова 12, каб. 101.

2. Основные задачи и функции

2.1. Задачи отдела:

осуществление взаимодействия с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и подведомственными им организациями по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

контроль выполнения требований нормативных правовых и локальных актов при осуществлении образовательной деятельности;

планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности Университета;

планирование, организация и документационное сопровождение процедуры государственной, профессионально-общественной и международной и иных форм аккредитации образовательных программ или образовательной деятельности Университета в целом;

организация и осуществление документационного сопровождения процедуры переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Университета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

организационное сопровождение прохождения Университетом федерального государственного контроля (надзора), осуществляемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования в Университете;

обеспечение консультативной помощи руководителям структурных подразделений по обеспечению качества образования, соблюдению требований нормативных правовых и локальных актов в сфере образования;

разработка и совершенствование методик, процедур мониторинга качества образования.

2.2. Функции Отдела:

осуществление мониторинга образовательной деятельности в рамках системы внутренней оценки качества образования, внутреннюю экспертизу документов, касающихся образовательной деятельности Университета;

организация подготовки к процедурам лицензирования образовательной деятельности, аккредитации, контрольно-надзорным мероприятиям в сфере образования;

разработка методической, сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации в сфере качества образования;

организация размещения и обновления информации, касающейся образовательной деятельности Университета, на официальном сайте в соответствии с требованиями нормативно-правовых и локальных актов;

взаимодействие с участниками отношений в сфере образования, изучение их требований и предложений в области качества образования и мониторинга образовательной деятельности;

консультирование сотрудников Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3. Штаты

3.1. Штатная численность работников Отдела определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

4. Права и ответственность

4.1. Права Отдела:

получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и другие сведения, необходимые для деятельности Отдела;

готовить проекты писем от имени Университета в адрес юридических и физических лиц, вести электронную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

распоряжаться ресурсами, доведенными до Отдела, для выполнения функций, установленных настоящим положением.

4.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

5.1. Отдел взаимодействует с учебными подразделениями Университета по вопросам реализации образовательных программ, кроме отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров.

5.2. Отдел взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи.

6. Финансирование

6.1. Деятельность Отдела финансируется за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в Отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. В отделе хранятся документы конфиденциального характера: отчет мониторинга качества образования (персональные данные работников и обучающихся). Защита конфиденциальных сведений осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

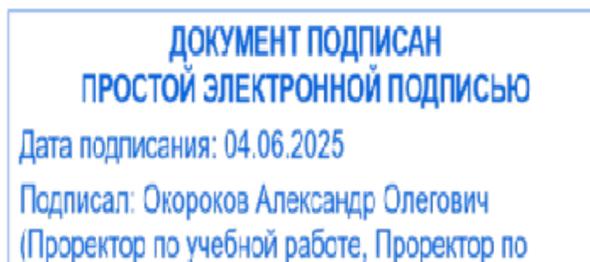
8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота .

Проректор по учебной работе



А.О. Окорочков