



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

№ 1053 от «29» октября 2021 г.

Л.Б. Костровец



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АККРЕДИТАЦИИ
И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

Принято

решением Ученого совета

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

Протокол № 3

от « 28 » октября 2021 г.

Донецк

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель деятельности и задачи отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования	4
3. Организационная структура и управление отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования	5
4. Функции отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования	6
5. Взаимоотношения отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования с другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	9
6. Полномочия отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования	9
7. Ответственность	10
8. Реорганизация и ликвидация отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования	11
9. Заключительные положения	11
Лист регистрации изменений	12
Лист ознакомления	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования (далее – ОЛАиМКО) ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.2. Полное официальное наименование: отдел лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (сокращенное наименование - ОЛАиМКО ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, основные направления деятельности, права и обязанности ОЛАиМКО, а так же взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.4. ОЛАиМКО является структурным подразделением ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и действует на основании Устава ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и настоящего Положения.

1.5. ОЛАиМКО ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» подчиняется непосредственно проректору и несет полную ответственность перед ректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» за результаты деятельности.

1.6. В своей деятельности ОЛАиМКО руководствуется Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», постановлениями и распоряжениями, иным законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», приказами и распоряжениями ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», решениями Ученого совета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и настоящим Положением.

1.7. ОЛАиМКО ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» создается и ликвидируется по решению Ученого Совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.8. Руководство ОЛАиМКО осуществляет начальник, который назначается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.8.1. Начальник относится к категории руководителей.

4

На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее трех лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее трех лет.

1.9. В своей работе отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», деятельность которых входит в область распространения системы менеджмента качества образования, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

1.10. Права и обязанности работников отдела определяются их должностными инструкциями.

1.11. Указания начальника отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», входящих в область распространения системы менеджмента качества образования, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности и могут быть отменены ректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проректором.

1.12. ОЛАиМКО создан в целях нормативно-правового, организационно-методического, учебно-методического и информационно-аналитического сопровождения прохождения процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательной деятельности, контроля качества подготовки обучающихся, мониторинга качества учебного процесса.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АККРЕДИТАЦИИ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Целью деятельности ОЛАиМКО является организация, функционирование, контроль и совершенствование системы мониторинга качества образования и анализа учебной деятельности студентов, как механизма обеспечения качества образования; содействие и координация процедуры лицензирования и аккредитация образовательной деятельности

2.2. Основными задачами ОЛАиМКО являются:

2.2.1. изучение и контроль выполнения требований законодательства, нормативных документов Министерства образования и науки Донецкой

Народной Республики, Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности;

2.2.2. планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и его филиалов;

2.2.3. планирование, организация и документационное сопровождение процедуры государственной аккредитации образовательных программ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и его филиалов;

2.2.4. организация и документационное сопровождение процедуры переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

2.2.5. подготовка организационно-распорядительных и нормативных документов для структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и филиалов по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;

2.2.6. участие в организации и подготовке ежегодного отчета о самообследовании ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

2.2.7. осуществление планирования в области менеджмента качества образования и контроль его результативности;

2.2.8. упорядочение рабочего учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», определение измеряемых параметров и характеристик его качества, методов их измерения и сбора информации;

2.2.9. подготовка и обеспечение проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества образования ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

2.2.10. обеспечение достоверных данных о результативности и эффективности процессов системы менеджмента качества образования ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», необходимых для самооценки и анализа со стороны руководства;

2.2.11. проведение ежегодных ректорских контрольных работ по учебным дисциплинам, их анализ и подготовка отчета.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛА ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АККРЕДИТАЦИИ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. ОЛАиМКО входит в структуру ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ

УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

3.2. Структура ОЛАиМКО и штатное расписание утверждается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.3. В состав ОЛАиМКО входят:

- начальник;
- специалист;
- специалист 2-й категории.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АККРЕДИТАЦИИ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 ОЛАиМКО выполняет следующие функции:

4.1.1 координация и контроль представления в Ресобрнадзор ДНР материалов и документов по лицензированию новых образовательных программ высшего профессионального образования (дополнительных образовательных программ, среднего профессионального образования, дополнительного высшего профессионального образования) ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и его структурных подразделений;

4.1.2. координация работ по сбору, обработке и анализу информации по ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», структурным подразделениям и отдельным образовательным программам, касающихся вопросов лицензирования и аккредитации;

4.1.3. организация работ по подготовке материалов для работы комиссии Ресобрнадзора ДНР по лицензионной экспертизе и государственной аккредитации в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

4.1.4. подготовка и внутренняя экспертиза документов, представляемых на открытие новых направлений и специальностей подготовки высшего образования и среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования;

4.1.5. разработка методических рекомендаций по проведению процедур лицензирования и государственной аккредитации в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

4.1.6. осуществление анализа и экспертизы документов и материалов учебно-методического, научного, кадрового и материально-технического обеспечения основных профессиональных образовательных программ высшего образования ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и его структурных подразделений на соответствие лицензионным нормативам;

4.1.7 сотрудничество с организациями и объединениями, осуществляющими общественно-профессиональную аккредитацию образовательных учреждений и образовательных программ, независимую оценку качества образования;

4.1.8. проведение консультаций сотрудникам ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в рамках компетенции ОЛАиМКО;

4.1.9. своевременное размещение и обновление информации, касающейся вопросов лицензирования и государственной аккредитации, на сайте ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

4.1.10. организация и проведение семинаров по вопросам лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования;

4.1.11. сбор, обработка и анализ информации по вопросам качества организации учебного процесса;

4.1.12. разработка показателей и критериев мониторинга качества образовательной деятельности и методики их оценки;

4.1.13. разработка предложений по оптимизации ведения учебного процесса на основе результатов мониторинга качества;

4.1.14. использование результатов мониторинга качества для проведения корректирующих и предупреждающих мероприятий;

4.1.15. осуществление анализа действующей внутренней документации, регламентирующей учебный процесс, выявление недостатков, проведение корректирующих мероприятий;

4.1.16. подготовка вопросов к заседаниям Ученого совета, Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проектов приказов и распоряжений ректора по вопросам деятельности ОЛАиМКО;

4.2. Функциональные обязанности начальника ОЛАиМКО и других работников согласно штатному расписанию указаны в их должностных инструкциях, которые должны систематически пересматриваться с целью достижения соответствия реальным потребностям рынка труда и задачам ОЛАиМКО.

4.3. Начальник ОЛАиМКО выполняет следующие функции и обязанности:

- руководит деятельностью ОЛАиМКО в пределах предоставленных полномочий;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности ОЛАиМКО с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

- осуществляет координацию деятельности работников ОЛАиМКО, создает условия для их работы;

- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников ОЛАиМКО, вносит необходимые предложения по их улучшению;

- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата ОЛАиМКО;

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

- организует работу и взаимодействие ОЛАиМКО с другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

- организует работу в подразделении, решает текущие вопросы организации учебного процесса, вопросов соответствия государственным образовательным стандартам и нормам учебного, методического, кадрового, материально-технического, социального обеспечения учебного процесса ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

- планирует и организует процедуру прохождения лицензирования и аккредитации образовательной деятельности в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

- изучает опыт отечественного и международного образовательного сообщества в вопросах повышения качества образования в организациях высшего образования;

- систематически изучает нормативную правовую документацию по регулированию деятельности ОЛАиМКО, поступающей от Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, ректора, проректоров и административных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», документацию по вопросам охраны труда, и использование её в практической деятельности;

- контролирует соблюдение работниками ОЛАиМКО норм законодательства, Правил внутреннего распорядка ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и требований охраны труда при реализации деятельности ОЛАиМКО.

Распоряжения начальника являются обязательными для исполнения сотрудниками ОЛАиМКО.

Распоряжения могут быть отменены ректором, если они противоречат действующему законодательству, Уставу и Правилам внутреннего распорядка ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Начальник может быть уволен приказом ректора на основаниях, определённых трудовым законодательством.

Квалификационные требования к директору ОЛАиМКО:

Высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АККРЕДИТАЦИИ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

5.1. ОЛАиМКО в структуре ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» выполняет функцию подчинённости и функцию управления: он выполняет приказы ректора и распоряжения проректоров и одновременно требует от задействованных в подготовке к процедуре лицензирования и государственной аккредитации подразделений выполнения своих распоряжений, не противоречащих первым.

5.2. ОЛАиМКО со всеми административными отделами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» имеет отношения или ситуативного, которые решаются немедленно, или постоянного характера, предусматривающие технологически обусловленный информационный документооборот.

5.3. ОЛАиМКО получает от других структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» документацию для обеспечения деятельности ОЛАиМКО, в том числе от канцелярии: всю текущую документацию по приказам ректора и распоряжениям проректоров.

5.4. ОЛАиМКО предоставляет ректору, проректорам, структурным подразделениям документацию, касающуюся работников ОЛАиМКО, учебного процесса, мониторинга качества образования, лицензирования и аккредитации.

5.5. По различным вопросам учебного процесса, мониторинга качества образования, лицензирования и аккредитации ОЛАиМКО в лице работников взаимодействует непосредственно с кафедрами, которые задействованы в образовательном процессе ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

5.6. ОЛАиМКО взаимодействует с иными структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по вопросам, касающимся деятельности ОЛАиМКО.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ, АККРЕДИТАЦИИ И МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Права отдела, связанные с его деятельностью, реализует начальник ОЛАиМКО.

6.2. Права и обязанности начальника ОЛАиМКО и сотрудников определяются их должностными инструкциями.

6.3. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для реализации возложенных на ОЛАиМКО задач и функций, у различных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- привлекать к работе ОЛАиМКО сотрудников других подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по согласованию с руководством подразделений;
- запрашивать необходимую или недостающую информацию по вопросам лицензирования и аккредитации у других структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- возвращать в установленном порядке исполнителям документы на доработку в случае несоответствия требованиям запрашиваемой информации;
- обращаться к руководству ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проректору с предложениями, направленными на совершенствование в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации;
- выносить на Ученый совет, Учебно-методический совет ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» вопросы по проведению процедур лицензирования и государственной аккредитации, улучшению качества образовательного процесса и иные вопросы;
- ходатайствовать перед администрацией ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» об организационном и материально-техническом обеспечении, а также оказании содействия в своей деятельности;
- сотрудники ОЛАиМКО имеют право на отдых, определенным трудовым договором с ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- систематически повышать квалификацию, участвовать в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования;
- основные обязанности, а также требования, предъявляемые к стажу работы и образованию сотрудников отдела, определяются трудовым законодательством ДНР и должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник ОЛАиМКО несет ответственность за качественное выполнение всех функциональных обязанностей, предусмотренных этим Положением и их должностными инструкциями.

7.2. Работники ОЛАиМКО несут ответственность за качество, достоверность и сохранность всей учётной документации отдела.

7.3. Работники ОЛАиМКО способствуют внедрению в практическую деятельность норм системы управления качеством учебного процесса и научно-исследовательских работ и несут ответственность за выполнение её регламентных требований.

7.4. Ответственность каждого сотрудника ОЛАиМКО определяется его должностной инструкцией.

7.5. Начальник и работники ОЛАиМКО несут ответственность за сохранение имущества ОЛАиМКО, охрану труда, пожарную безопасность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Прекращение деятельности ОЛАиМКО осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации ОЛАиМКО принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

8.3. При реорганизации ОЛАиМКО документы, находящиеся в ОЛАиМКО, передаются на хранение правопреемнику; при ликвидации – в архив ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9.2. Изменения и дополнения к данному Положению рассматриваются и принимаются Учёным советом и вводятся в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

