

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 00:47:12
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу директора
Донецкого филиала
РАНХиГС
от «28» октября 2025 № 49

Положение об отделе лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования

1. Общие положения

1.1. Отдел лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Донецкого института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Донецкий филиал РАНХиГС), осуществляющий организационно-методическое, нормативно-правовое, учебно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования образовательной деятельности, аккредитации отдельных образовательных программ; обеспечивающий контроль качества подготовки обучающихся и мониторинг качества учебного процесса.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, основные направления деятельности, права и обязанности Отдела, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, уставом Донецкого филиала РАНХиГС, настоящим Положением и иными локальными актами образовательного учреждения.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность директором Донецкого филиала РАНХиГС по представлению заместителя директора института-филиала, курирующего учебную работу.

1.5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора института-филиала, курирующего учебную работу, и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется приказом директора Донецкого филиала РАНХиГС.

2. Основные задачи

2.1. Основной целью Отдела является организационно-методическое, нормативно-правовое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования, аккредитации, внутренней системы оценки качества образования Донецкого филиала РАНХиГС и образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата / магистратуры; систематизация и анализ информации в целях эффективной организации процедуры прохождения государственной аккредитации; проведение мероприятий по организации и контролю внутренней системы оценки качества образования в Донецком филиале РАНХиГС; формирование и ведение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (высшее образование).

2.2. Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.2.1. Организация работы по исполнению действующего федерального законодательства об образовании в части лицензирования, аккредитации Донецкого филиала РАНХиГС, организации внутренней системы оценки качества образования.

2.2.2. Планирование и организация процессов лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации, сопровождение процедуры переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Донецкого филиала РАНХиГС.

2.2.3. Организация и осуществление мероприятий согласно локальному нормативному акту Донецкого филиала РАНХиГС по организации внутренней системы оценки качества образования.

2.2.4. Участие в подготовке ежегодного отчета о самообследовании Донецкого филиала РАНХиГС.

2.2.5. Упорядочение рабочего учебного процесса в Донецкого филиала РАНХиГС, определение измеряемых параметров и характеристик его качества, методов их измерения и сбора информации.

2.2.6. Осуществление планирования в области качества образования и контроль его результативности, в том числе проведение ежегодных ректорских контрольных работ по дисциплинам и их анализ.

2.2.7. Формирование и ведение сводного Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (высшее образование) Донецкого филиала РАНХиГС по данным деканатов факультетов.

3. Функции

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Методическое, информационное и организационное обеспечение процессов лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата / магистратуры.

3.1.2. Методическое, информационное и организационное обеспечение мероприятий по внутренней системе оценки качества образования в Донецком филиале РАНХиГС.

3.1.3. Разработка и реализация мероприятий по мониторингу качества образования на основе актуальных требований, сформулированных в федеральных государственных образовательных стандартах, профессиональных стандартах, иных документах, содержащих требования к качеству подготовки обучающихся.

3.1.4. Организация и осуществление мероприятий по контролю качества образования в Донецком филиале РАНХиГС, организация (участие в организации) разработки мероприятий по устранению выявленных несоответствий.

3.1.5. Разработка и/или участие в разработке локальных актов Донецкого филиала РАНХиГС по направлениям деятельности Отдела.

3.1.6. Поддержка систематической связи с заместителями директора института-филиала, деканами, заведующими кафедрами и подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС по вопросам деятельности Отдела.

3.1.7. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

3.1.8. Сбор, обработка и анализ информации по Донецкого филиала РАНХиГС и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата / магистратуры, касающейся вопросов лицензирования, аккредитации и качества образования.

3.1.9. Организация подготовки документов, представляемых на лицензионную экспертизу по вновь открываемым образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата / магистратуры

3.1.10. Организация подготовки документов и сопровождение процедуры аккредитации Донецкого филиала РАНХиГС и (или) отдельных программ.

3.1.11. Подготовка и организация мероприятий по ежегодному самообследованию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата / магистратуры.

3.1.12. Составление актов о выполнении/невыполнении требований федеральных государственных образовательных стандартов при реализации образовательных программ.

3.1.13. Проведение консультаций работников Донецкого филиала РАНХиГС по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.1.14. Подготовка и размещение на сайте Донецкого филиала РАНХиГС методических указаний и информации по вопросам деятельности Отдела.

3.1.15. Организация текущего и перспективного планирования деятельности Донецкого филиала РАНХиГС по вопросам лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

3.1.16. Координация работы структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС по вопросам лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

3.1.17. Организация совещаний, обучающих семинаров по вопросам лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

3.1.18. Ведение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (высшее образование).

4. Структура

4.1 Штатная структура Отдела включать следующие должности:

начальник отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования;

специалист 2-й категории (2 человека);

специалист.

4.2 Структуру, состав и штатную численность Отдела утверждает директор института-филиала по представлению заместителя директора института-филиала, курирующему учебную работу.

5. Права и обязанности

5.1. В целях выполнения возложенных на него функций Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач и функций.

5.1.2. Предоставлять работникам и структурным подразделениям Донецкого филиала РАНХиГС разъяснения по вопросам лицензирования, аккредитации, контроля качества образования.

5.1.3. Участвовать совместно с другими структурными подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС в проведении мониторинга выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата / магистратуры, в проведении мероприятий по мониторингу качества образования.

5.1.4. Вносить руководству Донецкого филиала РАНХиГС предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

5.1.5. Привлекать в установленном порядке для рассмотрения вопросов лицензирования, аккредитации и контроля качества образования работников других структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС.

5.1.6. Систематически повышать квалификацию, участвовать в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

5.2. Работники отдела обязаны

5.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Академии, Положением о Донецком филиале РАНХиГС, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Академии;

5.2.2. Информировать руководство и/или ученый совет Донецкого филиала РАНХиГС о результатах своей деятельности.

5.2.3. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением, а также иными локальными актами Донецкого филиала РАНХиГС, функции и задачи.

5.2.4. При выполнении возложенных задач и функций строго соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Донецкого филиала РАНХиГС.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение Отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, нарушение устава Донецкого филиала РАНХиГС, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности начальник Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность работников Отдела определяется должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора института-филиала.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора института-филиала.

Начальник отдела ЛАиМКО

Д.А.Сапрыгина

Согласовано:

Заместитель директора института-филиала

Л.Н.Костина

Начальник отдела кадров

Н.Н.Тарасова

И.о. Начальника юридического отдела

Я.А.Федькив