



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета

от 03.09.2025 № 149-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

Об отделе лицензирования, аккредитации и контроля качества образовательной деятельности Южно-Уральского государственного университета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное официальное наименование подразделения: отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Отдел). Сокращённое наименование подразделения – ОЛАКК. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет).

1.2. Целью Отдела является реализация в Университете политики в области лицензирования, аккредитационных процедур, контроля качества, обеспечения доступности и организации образовательной деятельности для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), а также нормативно-правовое и нормативно-методическое регулирование в сфере образовательной деятельности.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

законодательством Российской Федерации;

нормативными и распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор);

Уставом, иными нормативными актами Университета;

настоящим Положением;

соответствующими должностными инструкциями.

1.4. Отдел возглавляет начальник. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.5. Штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета.

1.6. В составе Отдела могут быть созданы подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижений целей Отдела.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Главной задачей Отдела является контроль над выполнением в Университете лицензионных требований и показателей государственной аккредитации (далее – Аккредитация) при осуществлении образовательной деятельности, исполнения Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных



и распорядительных актов Минобрнауки России и Рособнадзора, в том числе в области качества образования, а также создание условий для обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

информационно-аналитическое сопровождение мероприятий по реализации стратегий качества образования, разработанных Минобрнауки России;

подготовка материалов (предварительный расчет показателей, сбор информации и формирование пакета документов) для прохождения аккредитационного мониторинга;

контроль над выполнением в Университете требований законодательства в сфере образования, в том числе в области качества образования;

размещение в части своей компетенции на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обновление информации;

формирование базовых подходов к цифровизации процессов и процедур лицензирования, Аккредитации и аккредитационного мониторинга;

обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образовательной деятельности;

обеспечение доступности и повышение качества образования лиц с инвалидностью и ОВЗ в Университете, содействие их занятости и социальной интеграции;

организационно-аналитическое сопровождение процедур независимой оценки качества образования и условий осуществления образовательной деятельности;

сбор, обработка и предоставление в Минобрнауки России и Рособнадзор информации об образовательной деятельности Университета (по запросу);

методическое сопровождение процедур профессионально-общественной, общественной и международной аккредитаций;

участие в формировании универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций обучающихся.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Управленческие функции:

обеспечение нормативно-методического сопровождения процедур лицензирования и Аккредитации образовательных программ и образовательной деятельности в Университете;

координация деятельности структурных подразделений в процессе подготовки к лицензированию и аккредитационному мониторингу образовательных программ в Университете;

формирование отчета по самообследованию Университета;

ведение специализированного учета обучающихся с инвалидностью и ОВЗ на этапах их поступления, обучения, трудоустройства;

подготовка предложений по устранению несоответствий федеральному законодательству в области образования, выявленных в ходе контрольно-надзорных мероприятий, лицензионных и аккредитационных экспертиз в Университете;

составление плана корректирующих и предупреждающих действий в Университете, предписанных надзорными и контролирующими органами;

разработка и актуализация локальных нормативных актов по внутренней системе оценки качества образовательной деятельности и независимой оценке качества образования;

обеспечение нормативно-методического сопровождения образовательной деятельности;

выявление особых образовательных потребностей лиц с инвалидностью и ОВЗ, обучающихся в Университете, а при необходимости участие в разработке адаптированных для их обучения образовательных программ.

3.2. Мониторинговые и контрольные функции в части:

выявления и предупреждение нарушений законодательства в области образования, а также внесение предложений руководству Университета для принятия решений, связанных с обеспечением лицензионных требований, прохождением аккредитационного мониторинга и контролем качества образовательной деятельности;

мониторинг показателей внутренней системы оценки качества образовательной деятельности;

выборочный контроль образовательных программ всех видов образования и уровней профессионального образования, реализуемых в Университете;

осуществления контроля над выполнением мероприятий по устранению причин обнаруженных несоответствий в ходе внутренних и внешних экспертиз и мониторингов, в том числе предписаний контролирующих органов;

контроль над исполнением целевых показателей по развитию универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях»;

оценка условий доступности объектов Университета и предоставляемых на них услуг в сфере образования, подготовка предложений по их совершенствованию.

3.3. Информационно-аналитические функции в части:

формирования и экспертизы пакетов документов, установленных Рособнадзором, и профессиональных образовательных программ, которые представляются к лицензированию и Аккредитации;

составления отчета по самообследованию для представления в Минобрнауки России, Рособнадзор и иные федеральные органы исполнительной власти;

консультирования сотрудников структурных подразделений Университета по вопросам лицензирования, показателей для целей Аккредитации, для целей аккредитационного мониторинга и для целей осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования;

консультирования разработчиков основных образовательных программ, а также согласование локальных нормативных актов Университета, связанных с образовательной деятельностью, в рамках компетенции Отдела;

ведения в части своей компетенции, установленной локальным нормативным актом, страницы Отдела, а также раздела «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте Университета;

анализа результатов мониторинга внутренней системы оценки качества образовательной деятельности и информирование о результатах указанного мониторинга;

анализа и представление результатов по итогам прохождения экспертиз независимой оценки качества образования;

информирования структурных подразделений об изменении федерального законодательства в сфере образования в части процедур лицензирования, Аккредитации, аккредитационного мониторинга и осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования;

консультирования подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, и сотрудников Университета по выполнению требований нормативно-методической документации Университета, в том числе в области качества образования и доступности образования для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;

информационно-аналитического сопровождения процесса развития универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел в лице своего начальника имеет право:

издавать распоряжения по Отделу, обязательные для всех работников Отдела;

готовить проекты приказов и распоряжений по Университету в соответствии с компетенцией Отдела;

согласовывать организационные, нормативно-методические документы Университета и структурных подразделений;

получать ресурсное (материальное, финансовое и иное) обеспечение и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций;

проводить по мере необходимости совещания по вопросам, связанным с компетенцией Отдела;

участвовать в разработке и совершенствовании организационной структуры и управления Университетом;

представлять руководству Университета кандидатуры для поощрения за обеспечение, соблюдение и выполнение контрольных лицензионно-аккредитационных показателей;

направлять руководству Университета кандидатуры на привлечение к дисциплинарной ответственности за неисполнение федерального законодательства и локальных нормативных актов Университета;

привлекать сотрудников структурных подразделений Университета по согласованию с руководством Университета и руководителями соответствующих подразделений к участию в работах, выполняемых Отделом;

требовать в рамках своей компетенции предоставления отчетов от структурных подразделений Университета в установленные сроки;

контролировать устранение выявленных в ходе внутренних и внешних проверок нарушений в установленные сроки;

запрашивать у структурных подразделений Университета в установленном порядке документы, необходимые при проведении процедур лицензирования, Аккредитации, аккредитационного мониторинга, осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования и подготовке отчета по самообследованию;

участвовать в разработке нормативно-методической документации Университета;

принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах;

участвовать в подготовке предложений по совершенствованию образовательной деятельности и ее ресурсному обеспечению;

проводить мониторинги в части своей компетенции;

вносить предложения по оптимизации работы Отдела.

4.2. При осуществлении своей деятельности Отдел в лице своего начальника обязан:

представлять на утверждение проректору по образовательной деятельности план работы Отдела;

согласовывать разрабатываемые документы с заинтересованными сторонами;

подписывать документы в пределах своих полномочий;

составлять и представлять отчеты и другую информацию о деятельности Отдела руководству Университета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

выполнение функций, возложенных на Отдел, а также должностных обязанностей, предусмотренных инструкциями;

организацию процесса лицензирования, аккредитации образовательных программ, прохождения аккредитационного мониторинга и федерального государственного контроля;

организацию и проведение процедур внутренней системы оценки качества и внутренней независимой оценки качества;

своевременность и полноту представляемых руководству Университета данных;

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за нарушение, неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. С Учебно-методическим управлением – по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, согласования нормативно-методической и отчетной документации Университета, совместной работы в период внешних и внутренних проверок, лицензирования, государственных и профессионально-общественных аккредитаций, а также аккредитационного мониторинга, организации практик обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

6.2. С Юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности, по вопросам составления документов, нотариального заверения копий документов.

6.3. С Управлением по работе с кадрами – по кадровому обеспечению образовательной деятельности;

6.4. С Коммерческой службой (Отделом цен) – по вопросам материального обеспечения деятельности Отдела.

6.5. С Научной библиотекой – по вопросам библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса.

6.6. С Управлением информатизации – по вопросам политики в области информатизации и информационного обеспечения образовательного процесса.

6.7. С Ученым Советом – по подготовке материалов и выступлений.

6.8. С Научно-методическим советом – по подготовке материалов и выступлений.

6.9. Со Службой делопроизводства – по вопросам делопроизводства и ведения документооборота, предоставления заверенных копий документов.

6.10. С учебными структурными подразделениями Университета – по вопросам создания специальных условий в процессе обучения для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

6.11. С Административно-хозяйственной службой – по вопросам контроля за состоянием доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ.

6.12. Со структурными подразделениями Университета – по вопросам предоставления необходимой информации.