



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-ПСП

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И  
АККРЕДИТАЦИИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

С.И. Горлов

2024 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ**

Принято решением Учёного совета  
протокол № 18 от 26 ноября 2024 г.

Низневартовск - 2024

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И          АККРЕДИТАЦИИ</b>

## СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Функции	3
4. Права и обязанности	4
5. Ответственность	5
6. Взаимоотношения	5
7. Заключительные положения	5
Лист согласования документа	6
Лист регистрации изменений	7
Лист ознакомления	8

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ</b>

## **1. Общие положения**

1.1. Управление лицензирования и аккредитации (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижевартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ) и создано приказом ректора от 03.03.2015 № 037-О.

1.2. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3. Штатное расписание Управления утверждается ректором Университета.

1.4. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности и информатизации.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами НВГУ, а также настоящим Положением.

1.6. Отчет о работе Управления ежегодно рассматривается на Ученом совете Университета и утверждается ректором.

1.7. Управление реорганизуется или ликвидируется приказом ректора НВГУ.

## **2. Основные задачи**

2.1. Организация работы по исполнению требований действующего федерального законодательства об образовании в части лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.

2.2. Организация и координация работы по лицензированию, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.3. Информационно-аналитическое сопровождение образовательной деятельности.

2.4. Организация инклюзивного образования.

## **3. Функции**

3.1. Подготовка совместно с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями Университета документов, необходимых для лицензирования новых образовательных программ.

3.2. Организация контроля соответствия образовательных программ лицензионным требованиям.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ</b>

3.3. Организация процедуры лицензирования, представление заявления и других необходимых документов в Рособрнадзор, получение выписки из реестра лицензий и размещение ее на официальном сайте НВГУ.

3.4. Подготовка совместно с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями Университета документов, необходимых для государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.5. Организация самообследования образовательных программ, осуществление контроля их соответствия аккредитационным требованиям.

3.6. Организация процедуры государственной аккредитации образовательных программ, представление заявления и других необходимых документов в Рособрнадзор, получение выписки из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» и размещение ее на официальном сайте НВГУ.

Организация процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, представление заявления и других необходимых документов в аккредитующую организацию, получение свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и размещение его на официальном сайте НВГУ.

3.7. Ежегодный сбор и представление в Минобрнауки: данных по основным направлениям деятельности (форма 1-Мониторинг); сведений о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности Университета (форма ВПО-2).

3.8. Осуществление координации деятельности структурных подразделений Университета по обеспечению условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.9. Ведение раздела официального сайта НВГУ, содержащего информацию об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. Планирование и контроль повышения квалификации преподавателей (совместно с управлением по работе с персоналом и документационному обеспечению).

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Права и обязанности начальника и сотрудников Управления определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными актами НВГУ.

4.2. При решении возложенных на Управление задач сотрудники имеют право:

СМК-ПСП	Версия 4	Дата 26.11.2024	Стр. 4/8
---------	----------	-----------------	----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ</b>

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;
- использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;
- привлекать к работе Управления сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством данных подразделений.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

5.2. Начальник и сотрудники Управления в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами НВГУ несут ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений ректора;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами НВГУ и Управления;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

## **6. Взаимоотношения**

6.1. Управление решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета.

6.2. Управление взаимодействует с внешними сторонами по осуществляемым направлениям деятельности.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-ПСП

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И  
АККРЕДИТАЦИИ**

### Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по экономике и развитию	Махутов Б.Н.		25.11.2024
2.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации	Лавров Д.Н.		25.11.2024
3.	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Никитина М.Л.		25.11.2024
4.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		25.11.2024



