



Частное профессиональное образовательное учреждение
«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 7 от «27» мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Е.Ю. Пономарева
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ
ЧПОУ «АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации (далее - Отдел) и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также права и обязанности.

1.2 Отдел научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации подчиняется директору Техникума.

1.3 Организация и ликвидация отдела осуществляется приказом директора Техникума.

1.4 Личный состав Отдела комплектуется из специалистов, имеющих необходимые знания и опыт работы.

1.5 Права, должностные обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.6 Непосредственное управление деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела.

1.7 Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

1.8 В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и письмами Минобрнауки РФ;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;

- Уставом ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»;
- Учебно-методического совета;
- приказами и распоряжениями директора Техникума;
- иными локальными нормативными актами Техникума в области образования и менеджмента качества;
- настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами Отдела являются:

- методическое, организационное и информационное сопровождение процедур лицензирования, аккредитации Техникума, образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО), в части, относящейся к компетенции Отдела;
- методическое и информационное сопровождение государственной аттестации выпускников по основным профессиональным образовательным программам в части, касающейся утверждения списков председателей государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК);
- контроль образовательной деятельности учебных подразделений Техникума на выполнение лицензионных, аккредитационных и иных государственных требований к реализации образовательных программ и нормативов, в части, относящейся к компетенции Отдела;
- отслеживание и изучение нормативно-правовых актов в сфере среднего профессионального образования, подготовка нормативной и методической документации, регламентирующей процедуры лицензирования, аккредитации в Техникуме;
- обеспечение взаимодействия Отдела с подразделениями Техникума, задействованными в учебном процессе, а также государственными, общественными и прочими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3 Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие основные функции:

- 3.1 Общая организация проведения процедур лицензирования и аккредитации основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) в части, касающейся компетенции Отдела, в том числе:
- организация подготовки документов по вновь открываемым

образовательным программам СПО, в т.ч. представляемых на лицензионную экспертизу;

- организация и подготовка комплектов документов по отдельным образовательным программам среднего профессионального образования и сопровождение процедуры государственной аккредитации;

- организация работы комиссии по проверке деятельности кафедр Техникума и условий реализации отдельных образовательных программ в Техникуме;

- подготовка документов в Министерство Просвещения Российской Федерации, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

- организация и контроль документов кафедр к процедурам лицензирования, аккредитации образовательных программ СПО;

- техническая организация, контроль подготовки документов к процедуре оценки СПО по показателям эффективности в части компетенции Отдела.

3.2 Координация работы кафедр, отделов и профессорско-преподавательского состава по вопросам:

- лицензирования, аккредитации образовательных программ СПО.

3.3 Организация подготовки документов по вновь открываемым образовательным программам среднего профессионального образования

3.4 Подготовка материалов и оперативный анализ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и представление данных руководству и по запросам в установленном порядке.

3.5 Консультирование профессорско-преподавательского состава, работников Техникума, а также проведение совещаний и семинаров по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.6 Поддержание баз данных Техникума в части, касающейся компетенции Отдела, а также формирование и поддержание собственных баз.

3.7 Разработка форм нормативных документов в части, касающейся компетенции Отдела.

3.8 Поддержание сайта в разделах Отдела и прочим вопросам, касающимся компетенции Отдела.

3.9 Подготовка данных к отчетам Техникума в части, касающейся компетенции Отдела.

3.10 Подготовка Плана на учебный год и Отчета по итогам учебного года.

3.11 Формирование предложений для планирования совершенствования организации процедур лицензирования и аккредитации.

4 Руководство отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации

4.1 Руководство работой отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации осуществляет начальник отдела, назначенный приказом ректора.

4.2 Сотрудники отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации подчиняются начальнику отдела.

4.3 Назначение на должность сотрудников Отдела, освобождение от должности производится приказом директора Техникума по представлению начальника отдела.

5 Ответственность отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации

5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации настоящим Положением, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Отдела.

5.2 Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6 Взаимоотношения отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации

6.1 Отдел научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации взаимодействует со всеми структурными подразделениями Техникума по вопросам образовательной деятельности: кафедрами, отделами, службами:

- по всем направлениям учебно-методической работы;
- по вопросам подготовки планово-отчетной документации, координации вопросов проведения конференций, семинаров и т.п.;
- с бухгалтерией – по вопросам стимулирования деятельности преподавателей и сотрудников, студентов Техникума;
- с отделом кадров – по вопросам подготовки информационной базы по кадровому потенциалу Техникума;
- с административно-хозяйственной частью – по вопросам приобретения канцелярских товаров, расходных материалов, хозяйственных принадлежностей и оборудования.

7 Организация деятельности отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации

7.1 В структуре отдела научно-организационной деятельности, лицензирования и аккредитации предусмотрены должности начальника отдела, ведущий специалист отдела, специалист отдела.

7.2 Штатный состав Отдела утверждается приказом директора Техникума.

Составил:

Начальник отдела НИДЛиА



/О.Н. Аксенова /