

Частное образовательное учреждение
высшего образования
Современная гуманитарная академия

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте лицензирования и
аккредитации
наименование структурного подразделения

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (руководитель департамента)

Подпись

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

18.02.2016

№ 22

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Уставом СГА определяет статус Департамента лицензирования и аккредитации (далее по тексту - Департамент), его основные задачи, функции, права, организацию деятельности, порядок финансирования, контроль за деятельностью Департамента, а также порядок внесения изменений в настоящее Положение, реорганизации и ликвидации департамента.

1.2. Департамент является структурным подразделением СГА, подведомственным ректору, осуществляет работу, связанную с соблюдением законодательства Российской Федерации в части лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

1.3. Департамент в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом СГА, приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением.

1.4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими департаментами и иными структурными подразделениями СГА, а также со сторонними учреждениями и организациями.

1.5. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется в объемах, утверждаемых для него ректором СГА. Информационное, документационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Департамента осуществляется соответствующими службами СГА.

1.6. Местонахождение Департамента: Москва, Нижегородская ул., д.32, стр.4

2. Основные задачи

2.1 Основными задачами Департамента являются, соблюдение законодательства Российской Федерации в части лицензирования и аккредитации образовательной деятельности СГА.

3. Функции

Деятельность Департамента обусловлена следующими основными функциями:

3.1. Ведение работы по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности СГА, разработка соответствующих документов.

3.2 Организация взаимодействия СГА и её структурных подразделений по подготовке и сопровождению лицензионных и аккредитационных мероприятий.

3.3 Контроль за соблюдением лицензионных условий и требований.

3.4 Подготовка документов для прохождения государственной аккредитации.

3.5 Взаимодействие с Министерством образования и науки РФ, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ и другими

государственными структурами по вопросам лицензирования и аккредитации СГА.

4. Организационная структура

4.1. Организационная структура Департамента утверждается ректором СГА по представлению руководителя Департамента.

4.2. В соответствии с утвержденной ректором организационной структурой в состав Департамента входят следующие подразделения:

- отдел лицензирования;
- отдел аккредитации.

5. Права и обязанности

Департамент имеет право:

5.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение ректора СГА предложения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений СГА сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Департамент задач и функций.

5.3. Готовить и представлять руководству СГА проекты договоров с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на Департамент функций.

5.4. Представлять в установленном порядке интересы СГА в органах государственной власти и управления, иных организациях.

5.5. Представлять в установленном порядке работников Департамента к поощрениям.

5.6. Иметь иные права в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами и Уставом СГА, необходимые для решения задач и выполнения функций Департамента.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Департамента несет ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление функций, вытекающих из должностной инструкции.

6.2. Руководители структурных подразделений Департамента несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на подразделения задач и осуществление функций в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Мера ответственности руководителя Департамента и руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с действующим законодательством и руководящими документами СГА.

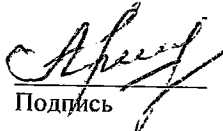
6.4. Ответственность сотрудников Департамента устанавливается должностными инструкциями, утвержденными руководителем Департамента.

7. Взаимодействия

7.1. Департамент поддерживает и развивает служебные взаимодействия с другими департаментами СГА и с внешними организациями по проблемам, способствующим повышению эффективности и результативности работы, как Департамента, так и СГА в целом.

7.2 Взаимодействие с другими структурами – внутренними и внешними – осуществляется по различным направлениям.

Руководитель структурного
подразделения


Подпись

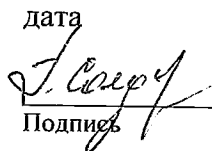
И.М.Аршинкина

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель юридической службы


Подпись

О.А.Уханов
Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Начальник отдела кадров

дата

Подпись

Г.М.Солдатова
Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

дата