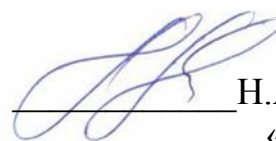


Утверждаю:
Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми -
министр образования, науки и
молодежной политики
Республики Коми



Н.А.Михальченкова
«27» марта 2018 г.

Положение
об отделе лицензирования, аккредитации и подтверждения документов
об образовании Управления по надзору и контролю в сфере образования
Министерства образования, науки и молодежной
политики Республики Коми

I. Общие положения

1.1. Отдел лицензирования, аккредитации и подтверждения документов об образовании Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее - Отдел) входит в состав Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее - Управление).

1.2. Деятельность Отдела направлена на обеспечение на территории Республики Коми, переданных Министерству образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство) полномочий Российской Федерации в сфере образования в части организации предоставления государственных услуг в сфере образования.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе административными регламентами предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственных услуг, входящих в компетенцию Отдела, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, иными нормативными актами Республики Коми, Положением о Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми, нормативными правовыми актами Министерства, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность, предусмотренную

настоящим Положением, как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования в Республике Коми, иными организациями и ведомствами, а также структурными подразделениями Управления.

1.5. Отдел подчиняется начальнику Управления.

1.6. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности министром.

II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Коми, за исключением организаций, отнесенных к полномочиям федеральных органов государственной власти в области образования, а также образовательной деятельности индивидуальных предпринимателей, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно (далее – лицензирование образовательной деятельности);

2.2. государственная аккредитация образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам на территории Республики Коми, за исключением организаций, отнесенных к полномочиям федеральных органов государственной власти в области образования, а также образовательной деятельности индивидуальных предпринимателей, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно (далее – государственная аккредитация образовательной деятельности);

2.3. подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях.

III. Функции Отдела

Для реализации возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. осуществляет в установленном федеральным законодательством порядке лицензирование образовательной деятельности, в том числе:

3.1.1. прием, регистрацию, проверку, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов по вопросам лицензирования образовательной деятельности;

3.1.2. межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности;

3.1.3. проведение внеплановых проверок при проведении процедуры лицензирования образовательной деятельности;

3.1.4. подготовку проектов распорядительных актов в рамках процедуры лицензирования образовательной деятельности;

3.1.5. оформление бланков лицензии, временной лицензии, дубликата лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ним;

3.1.6. подготовку сведений о конкретной лицензии в соответствии с поступившим запросом;

3.2. осуществляет в установленном федеральным законодательством порядке государственную аккредитацию образовательной деятельности, в том числе:

3.2.1. прием, регистрацию, проверку, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и материалов по вопросам государственной аккредитации образовательной деятельности;

3.2.2. межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности;

3.2.3. отбор и привлечение аккредитованных экспертов для проведения аккредитационной экспертизы;

3.2.4. организацию и проведение аккредитационной экспертизы, предметом которой является определение соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам;

3.2.5. подготовку проектов распорядительных актов в рамках процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности;

3.2.6. оформление бланков свидетельства, временного свидетельства, дубликата свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним;

3.3. осуществляет в установленном федеральным законодательством порядке подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях, в том числе:

3.3.1. прием, регистрацию, проверку, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов по вопросам подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях;

3.3.2. проверку сведений, указанных в представленном к подтверждению документе об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании;

3.3.3. подготовку проектов распорядительных актов в рамках процедуры подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях;

3.3.4. подтверждение документа об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании путем проставления апостиля;

3.4. обеспечивает подготовку проектов распорядительных актов о:

3.4.1. приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично;

3.4.2. возобновлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.4.3. приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

3.4.4. возобновлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности;

3.4.5. лишении организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

3.5. организует проведение в установленном действующим законодательством порядке аккредитации экспертов и экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы;

3.6. осуществляет внесение сведений в информационной системе, обеспечивающей автоматизацию контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях (ИС АКНДПП) и иные информационные системы в соответствии с установленными требованиями в рамках компетенции Отдела;

3.7. вносит предложения по:

3.7.1. совершенствованию нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в сфере образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.7.2. содержанию инструктивно-методических материалов по направлениям деятельности Отдела;

3.8. осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку проектов ответов на обращения в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в пределах компетенции Отдела;

3.9. осуществляет информационное обеспечение деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» информацию по вопросам деятельности Отдела;

3.10. обеспечивает, в части вопросов, касающихся деятельности Отдела, подготовку проектов:

3.10.1. полугодового и годового федеральных статистических отчетов;

3.10.2. годового отчета об осуществлении органом государственной власти субъекта Российской Федерации полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

3.10.3. Доклада об осуществлении лицензирования образовательной деятельности;

3.10.4. иной информационно-аналитической информации по результатам деятельности Отдела;

3.11. осуществляет формирование и ведение открытого и общедоступного информационного ресурса, в том числе следующих реестров:

3.11.1. реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданных Министерством;

3.11.2. реестра образовательных организаций, аккредитованных Министерством;

3.11.3. реестра аккредитованных экспертов и экспертных организаций;

3.12. осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и обработку отчетности и иной информации в пределах компетенции Отдела;

3.13. осуществляет в соответствии с установленными требованиями комплектование, хранение, учет документов, сформированных по направлениям деятельности Отдела, в том числе формирование, хранение лицензионных и аккредитационных дел;

3.14. ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечивает подготовку актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

IV. Права Отдела

Отдел для выполнения возложенных на него функций в рамках своей компетенции имеет право:

4.1. отказать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу, в предоставлении заявителю государственной услуги по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

4.2. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.3. вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела, моральному и материальному стимулированию его работников;

4.4. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность Отдела

Отдел при исполнении возложенных на него функций несет ответственность за:

5.1. своевременное и качественное выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением;

5.2. своевременное и качественное выполнение работниками Отдела обязанностей, предусмотренных должностными регламентами;

5.3. разглашение сведений конфиденциального характера;

5.4. ведение и сохранность документации, предусмотренной утвержденной номенклатурой дел.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел состоит из начальника и специалистов-экспертов.

6.2. Деятельность начальника Отдела и специалистов-экспертов Отдела регламентируется соответствующими должностными регламентами;

6.3. Начальник Отдела:

6.3.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины в Отделе;

6.3.2. разрабатывает в пределах своей компетенции формы документов Отдела, используемых для осуществления функций, возложенных на Отдел, осуществляет документационное оформление деятельности Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

6.3.3. согласовывает распоряжения, проекты писем и иных документов по направлениям деятельности Отдела, предусмотренным настоящим Положением;

6.3.4. осуществляет учет бланков лицензий на осуществление образовательной деятельности (приложений к ним), свидетельств о государственной аккредитации, временных свидетельств о государственной аккредитации (приложений к ним);

6.3.5. участвует в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых начальником Управления;

6.3.6. вносит предложения начальнику Управления по награждению, установлению надбавок и доплат в пределах фонда оплаты труда, распределения премиального фонда и материальному стимулированию специалистов – экспертов Отдела;

6.3.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные должностным регламентом и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6.4. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Управления, в том числе регламенты, порядки и инструкции, являются обязательными для их исполнения должностными лицами Отдела.