

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Санкт-Петербургской
Духовной Академии
Архиепископ Петергофский



Севдовский
Чиста

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И
АККРЕДИТАЦИИ**

**РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ
ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Санкт-Петербург

2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе по лицензированию и аккредитации (далее - Положение) определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела лицензирования и аккредитации Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Санкт-Петербургская Духовная Академия Русской Православной Церкви» (далее - Академия).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Академии и подчиняется непосредственно Ректору Академии.

1.3. Отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Академии;
- решениями Ученого Совета Академии;
- приказами Ректора Академии;
- настоящим положением;
- и иными нормативными актами.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по лицензированию и аккредитации образования, организационно-распорядительными документами Академии и настоящим Положением.

1.5. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений проректора по лицензированию и аккредитации.

1.6. Проректор отдела по лицензированию и аккредитации и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом Ректора Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность проректора по лицензированию и аккредитации и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором Академии.

1.8. Отдел возглавляет проректор по лицензированию и аккредитации, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование (без предъявления требований к стажу).

1.9. Проректор по лицензированию и аккредитации:

- руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения Ректору Академии об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
 - вносит руководству Академии предложения по совершенствованию работы отдела, оптимизации ее структуры и штатной численности;
 - участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;
 - принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отдела;
 - участвует в подборе и распределении кадров отдела, вносит руководству Академии предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
 - совершенствует систему трудовой мотивации работников отдела;
 - осуществляет контроль над исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела в целом.
- 1.10. Проректор отдела по лицензированию и аккредитации или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 1.11. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 1.12. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 1.13. Настоящее положение, структура и штатное расписание отдела утверждаются Ректором Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Организация процесса лицензирования образовательной деятельности и получения государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в Академии.
- 2.2. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Академии по вопросам лицензирования и аккредитации.
- 2.3. Подготовка и оформление документов по вопросам лицензирования и аккредитации в соответствии с действующими стандартами и правилами.
- 2.4. Решение иных задач.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 3.1. Взаимодействие с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) по вопросам государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности Академии.
- 3.2. Организация контроля над работой с документами по вопросам лицензирования и аккредитации в структурных подразделениях Академии.
- 3.3. Методическое руководство организацией процесса лицензирования и государственной аккредитации в Академии.
- 3.4. Выполнение методической работы по планированию и организации процедуры государственной аккредитации и лицензирования образовательных программ в Академии.
- 3.5. Организация разработки базы локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Академии.
- 3.6. Подготовка документов, связанных с лицензированием, аккредитацией и качеством образования в Академии.
- 3.7. Участие в подготовке созываемых руководством Академии совещаний.
- 3.8. Организация своевременного рассмотрения и подготовки документов, поступающих из других структурных подразделений, осуществление контроля над правильностью оформления документов, по вопросам лицензирования и аккредитации.
- 3.9. Подготовка и представление руководству Академии информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах осуществления процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ Академии.
- 3.10. Развитие системы качества образования Академии, включающий контроль и аудит работы подразделений Академии (в области качества образования).
- 3.11. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Академии.
- 3.12. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с назначением и задачами Академии.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право:

- получать поступающие в Академии документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства Академии и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Академии по вопросам

лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, о результатах проверок докладывать руководству Академии;

- возвращать исполнителям на доработку оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- вносить предложения по совершенствованию системы качества образования в Академии;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Академии по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела и других структурных подразделений Академии по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет Проректор по лицензированию и аккредитации.

5.2. Проректор по лицензированию и аккредитации несет персональную ответственность за:

- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела.
- соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, норм труда и пожарной безопасности;

5.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством РФ.