

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

ПРИНЯТО:

Учёным советом

НОЧУ ВО «МУППИ»

Протокол № 1

« 01 » апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор В.В. Борисова

«04» апреля 2022*года



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе лицензирования и аккредитации

**Негосударственного образовательного частного учреждения
высшего образования «Международный университет
психолого-педагогических инноваций»**

1. Общие положения

1. Отдел лицензирования и аккредитации является основным структурным подразделением НОЧУ ВО МУППИ (далее – Университет, МУППИ), на который возлагаются планирующие и контролирующие функции, касающиеся учебно-методической работы Университета, выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки.

2. Отдел лицензирования и аккредитации подчиняется непосредственно проректору по учебной работе, работает под его началом и выполняет все его указания.

2. Функции отдела лицензирования и аккредитации

2.1. Отдел лицензирования и аккредитации в своей практической деятельности руководствуется законодательством РФ в области высшего образования, Уставом Университета, решениями Ученого совета, настоящим Положением, указаниями ректора.

2.2. Отдел лицензирования и аккредитации выполняет функции:

- разрабатывает предложения по подготовке Университета к лицензированию и государственной аккредитации новых направлений подготовки и специальностей, непосредственно участвует в данной работе;
- разрабатывает стратегию развития Университета;
- совместно с учебным управлением, кафедрами Университета готовит документы по реализации образовательных программ, их методическому обеспечению, организации практик студентов, представляет документы для размещения на сайте МУППИ;
- готовит предложения по обеспечению рабочих программ дисциплин учебной, учебно-методической литературой;
- организует подготовку локальных актов Университета;
- готовит документы с описанием материально-технической базы по направлениям подготовки, учебной дисциплине (ОПОП, РПД);
- участвует в кадровом обеспечении образовательных программ;
- готовит документы для осуществления профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;
- принимает участие в конференциях по планам Университета, институтов и кафедр;
- осуществляет подготовку исходных данных на годовое и перспективное финансирование учебного процесса;
- составляет статистический отчет на начало учебного года;
- готовит необходимый комплект документов для открытия (лицензирования) новых направлений подготовки, комплексной оценке Университета, его аккредитации;
- организует сверку рабочих учебных планов на соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- готовит отчетно-учетную документацию для внутреннего использования.

3. Руководство отдела лицензирования и аккредитации

3.1. Руководство работой отдела лицензирования и аккредитации осуществляет начальник отдела, назначенный приказом ректора.

3.2. Сотрудники отдела лицензирования и аккредитации подчиняются начальнику отдела.

3.3. Назначение на должность сотрудников отдела лицензирования и аккредитации, освобождение от должности производится приказом ректора Университета по представлению начальника отдела и проректора по учебной работе.

4. Ответственность отдела лицензирования и аккредитации

4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел 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 лицензирования и аккредитации.

4.2. Степень ответственности других работников отдела лицензирования и аккредитации устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимоотношения отдела лицензирования и аккредитации

5.1 Отдел лицензирования и аккредитации взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам образовательной деятельности: кафедрами, отделами, службами, в т.ч.:

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

6. Организация деятельности отдела лицензирования и аккредитации

6.1. В структуре отдела лицензирования и аккредитации предусмотрены должности начальника отдела, заместителя начальника отдела.

6.2. Штатный состав отдела лицензирования и аккредитации утверждается приказом ректора Университета.