

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО
Университет «МИР»

_____ В. Г. Чумак
1 октября 2021 г.

Положение
о Центре информационного сопровождения
образовательной деятельности
Автономной некоммерческой организации высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)

г. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу структурного подразделения Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее Университет) Центра информационного сопровождения образовательной деятельности Университета (далее - Центр).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Университета.

1.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет Руководитель Центра.

1.4. Ресурсы Центра (персонал и инфраструктура) формируются по представлению руководителя Центра на имя ректора Университета.

1.5. Руководитель Центра координирует работу работников Центра.

1.6. Центр осуществляет деятельность в сфере мероприятий по лицензированию, государственной аккредитации и анализу показателей образовательной деятельности Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основными задачами Центра являются:

- проведение мероприятий по прохождению Университетом лицензирования и государственной аккредитации в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- проведение анализа материалов и документов по организации образовательной деятельности, представляемых Университетом к лицензионной и аккредитационной экспертизам;
- оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям и работникам Университета по вопросам применения законодательства в области лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений, отдельных основных и дополнительных образовательных программ;
- анализ выполнения Университетом основных лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, а также критериев показателей государственной аккредитации;
- оказание помощи руководству Университета в выработке стратегии дальнейшего развития Университета на основе анализа результатов самообследования, лицензирования и государственной аккредитации.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет следующие функции:

- составляет и представляет в установленном порядке на утверждение руководству Университета план основных мероприятий по лицензированию и государственной аккредитации Университета и отдельных основных и дополнительных образовательных программ, которые Университет реализует или намерен реализовать в перспективе;
- формирует и представляет в установленном порядке в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки пакеты документов Университета для включения в график работы экспертных комиссий по лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений (включая лицензирование и государственную аккредитацию отдельных основных и дополнительных образовательных программ);
- разрабатывает в установленном порядке локальные нормативные акты Университета по организации и проведению мероприятий по лицензированию и государственной аккредитации Университета и отдельных основных и дополнительных образовательных программ, которые Университет реализует или намерен реализовать в перспективе;
- организует подготовку структурными подразделениями Университета документов и информации, необходимых для заполнения лицензионных и аккредитационных форм, организует их заполнение и осуществляет контроль правильности заполнения лицензионных и аккредитационных форм на основании представленных структурными подразделениями Университета документов и материалов;
- формирует в установленном порядке пакеты документов, представляемых в лицензионные и аккредитационные органы для получения соответствующих экспертных заключений;
- подготавливает предложения по организации проведения самообследования Университета, участвует в оформлении и представлении его результатов в уполномоченные органы;
- участвует в обобщении и анализе результатов самообследования с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков, улучшения деятельности Университета и разработке стратегии его дальнейшего развития;
- представляет (по решению руководства Университета) подготовленные документы и материалы по вопросам лицензирования и государственной аккредитации в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки и иные заинтересованные структуры;
- подготавливает и оформляет проекты писем, обращений, заявок, заявлений, ходатайств, запросов по вопросам, связанным с деятельностью Центра;
- изучает действующее законодательство, регламентирующее вопросы лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений, информирует об изменениях в законодательстве руководство и заинтересованные структурные подразделения Университета;
- участвует в подготовке заключений, отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам лицензирования и государственной аккредитации (по поручению руководства и совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета);
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Университета (предоставляет справки, консультации и разъяснения работникам Университета по вопросам лицензирования и государственной аккредитации, в том числе по подготовке и оформлению документов);
- по поручению руководства Университета осуществляет контроль за соблюдением Университетом лицензионных требований и условий при осуществлении

- образовательной деятельности, критериев показателей государственной аккредитации;
- выполняет в рамках своей компетенции распоряжения и поручения руководства Университета, осуществляет иную деятельность, способствующую и направленную на выполнение стоящих перед Центром задач.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет проректор по организационной работе Университета. Руководство текущей работой Центра осуществляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

4.2. Руководитель Центра находится в непосредственном подчинении проректора по организационной работе Университета и осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. Руководитель Центра:

- обеспечивает выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением;
- по доверенности действует от имени Университета перед третьими лицами, представляет его в государственных органах, в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- участвует в обобщении и анализе деятельности Университета и его структурных подразделений по вопросам лицензирования и государственной аккредитации, а также подготовке предложений по совершенствованию указанной деятельности;
- участвует в разработке перспективных планов работы Университета и ежегодно разрабатывает план основных мероприятий по лицензированию и государственной аккредитации Университета и отдельных основных и дополнительных образовательных программ, которые Университет реализует или намерен реализовать в перспективе;
- организует анализ выполнения Университетом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, а также критериев показателей государственной аккредитации;
- подготавливает отчеты, заключения, справочные, аналитические материалы и проекты документов в рамках компетенции Центра;
- участвует в подготовке справок и разъяснений структурным подразделениям Университета по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;
- предоставляет руководству и работникам Университета необходимую информацию об изменениях в действующем законодательстве по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- осуществляет контроль представления структурными подразделениями документов и материалов по организации образовательной деятельности, представляемых Университетом к лицензионной и аккредитационной экспертизам;
- обеспечивает выполнение распоряжений, приказов и поручений руководства Университета в пределах установленной настоящим Положением компетенции Центра;
- поддерживает и осуществляет защиту деловой репутации Университета, способствует формированию имиджа Университета. При выполнении своих обязанностей руководитель Центра использует все права, предоставленные Центру настоящим Положением.

4.4. Руководитель Центра несет ответственность за осуществляемую Центром деятельность и состояние работы по проведению анализа материалов и документов по организации образовательной деятельности, представляемых Университетом к лицензионной и

аккредитационной экспертизам в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ЦЕНТРА

5.1. Центр имеет право:

- в первоочередном порядке получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Университет законодательные и иные нормативные акты и документы, регламентирующие основные направления деятельности Центра;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр функций;
- привлекать с согласия или по просьбе руководителей структурных подразделений работников соответствующих структурных подразделений для подготовки проектов документов и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией работы по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- возвращать исполнителям на доработку некачественные и/или противоречащие действующему законодательству проекты документов, необходимые для прохождения Университетом процедур лицензирования и государственной аккредитации, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных недостатков (нарушений);
- предлагать для рассмотрения руководству Университета вопросы, связанные с анализом образовательной деятельности в части выполнения Университетом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, а также критериев показателей государственной аккредитации;
- с согласия руководства Университета направлять запросы, получать разъяснения или необходимую консультативную помощь в Минобрнауки России, других учреждениях и организациях, в том числе с оплатой их услуг за счет средств Университета;
- взаимодействовать с согласия или по поручению руководства Университета с аналогичными Центрами и службами других образовательных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. В ходе осуществления своих функций Центр взаимосвязан:

- с руководством Университета – по предоставлению данных для лицензирования, государственной аккредитации и анализа показателей образовательной деятельности Университета;
- со всеми структурными подразделениями Университета вопросам, входящим в компетенцию Центра.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

7.1. Центр несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на Центр обязанностей;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением.