

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Павлов Валентин Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.06.2021 15:29:02  
Уникальный программный ключ:  
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

Приложение № 7  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 30.08.2017 № 99

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 29.08.2017 протокол № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ НОРМАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И  
АККРЕДИТАЦИИ ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации, определяет задачи, функции отдела, права и обязанности работников отдела, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации.

1.2. Отдел нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации, является структурным подразделением Университета, находящимся в подчинении проректора по учебной работе.

1.3. В своей деятельности отдел нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации руководствуется:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 № 301 Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

- образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ✓ Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, нормативными и методическими документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации;
  - ✓ Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России и нормативными актами Университета;
  - ✓ настоящим положением.

1.4. Координацию деятельности отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации осуществляет проректор по учебной работе.

1.5. Руководство деятельностью отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации осуществляет начальник отдела лицензирования и аккредитации.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по учебной работе, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.7. Трудовые обязанности и права работников отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников отдела. Должностные инструкции работников отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации утверждаются ректором Университета.

1.8. Взаимодействие отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Положение об отделе нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.

2.2. Координация деятельности по переоформлению документа, подтверждающего наличие лицензии в предусмотренных законодательством случаях.

2.3. Организация и документационное сопровождение процедур первичной и специализированной аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

2.4. Взаимодействие с Рособрнадзором по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

2.5. Взаимодействие с Министерством здравоохранения Российской Федерации по вопросам первичной и специализированной аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

## **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Разрабатывает методическую, сопроводительную, справочную, статистическую и отчетную документацию для обеспечения лицензирования, переоформления лицензии в случаях, предусмотренных законодательством, и проведения аккредитации образовательных программ.

3.2. Планирует, организует и готовит материалы для лицензирования новых направлений подготовки и специальностей.

3.3. Ведет базы данных нормативной документации по лицензированию и государственной аккредитации.

3.4. Разрабатывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.5. Контролирует выполнение нормативов при лицензировании новых образовательных программ.

3.6. Осуществляет общее руководство и контроль выполнения структурными подразделениями Университета планов по лицензированию и аккредитации образовательных программ.

3.7. Координирует работу кафедр, факультетов по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ в Университете.

3.8. Поддерживает базу данных новых образовательных программ Университета прошедших процедуру государственной аккредитации.

3.9. Осуществляет планирование и отчетность по вопросам лицензирования и аккредитации.

3.10. Ведет консультационную работу по вопросам лицензирования и аккредитации.

3.11. Изучает работу по лицензированию и аккредитации образовательных программ других вузов.

3.12. Проводит методические семинары по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

3.13. Участвует в проверке факультетов, кафедр и других структурных подразделений при подготовке к аккредитации.

3.14. Выполняет решения, приказы, поручения ректората, ученого совета Университета по вопросам переоформления лицензии и государственной аккредитации образовательных программ.

3.15. Осуществляет организационно-методическое сопровождение по процедурам первичной и специализированной аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

3.16. Осуществляет подготовку отчетной документации по процедурам первичной и специализированной аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

3.17. Ведет базы данных о выданных документах по первичной и специализированной аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

3.18. Осуществляет выдачу документов по первичной и специализированной аккредитации специалистов медицинского и фармацевтического профиля.

#### **IV. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

4.2. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации.

4.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.5. Подготавливать проекты приказов в пределах своей компетенции.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом лицензирования и аккредитации.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации.

5.4. Подготавливать по поручению проректора по учебной работе от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел лицензирования и аккредитации и/или подготавливаемых отделом лицензирования и аккредитации.

## **VI. СОСТАВ И СТРУКТУРА**

6.1. Структура и штаты отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе.

6.2. В состав отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации входит:

- начальник отдела нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации;

- 2 специалиста по учебно-методической работе 1 категории.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

7.1. Отдел нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ**  
**об отделе нормативного обеспечения образовательной деятельности,**  
**лицензирования и аккредитации федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Башкирский государственный медицинский университет» Министерства**  
**здравоохранения Российской Федерации**

С настоящим положением ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись