Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.10.2026 14:17:34
Уникальный программный ключ:
6980ea40e36bba2f510aeab9a974e86e01652c64

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «__» _____ № _____

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ОТДЕЛЕ АККРЕДИТАЦИИ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
## федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Москва 2026

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ..... 3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ..... 4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ..... 5

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об Отделе аккредитации и лицензирования (далее – структурное подразделение) устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности структурного подразделения, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

2. Структурное подразделение курируется проректором по учебной работе.

3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

1) организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение прохождения процедур лицензирования вновь открываемых направлений подготовки и специальностей,

2) организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение прохождения процедур аккредитации ранее не аккредитованных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, отдельных специальностей и направлений подготовки, реализуемых Университетом и его филиалами;

3) совершенствование организационно-распорядительных локальных актов Университета в части, касающейся соблюдения требований нормативных документов Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзора) по вопросам лицензирования и аккредитации;

4) осуществление взаимодействия с внешними организациями по вопросам лицензирования и аккредитации;

5) своевременное обеспечение проведения процедуры самообследования Университета;

6) обеспечение соответствия содержания описательной части образовательных программ, реализуемых Университетом, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

7) организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения процедур профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участие в реализации проектов и проектных инициатив, обеспечивающих достижение стратегических целей Университета;

2) осуществление процессного управления в части закрепленных за структурным подразделением процессов;

3) выполнение бизнес-процессов и управление связанными с ними рисками, реализация мер по снижению рисков, внедрение и выполнение контрольных процедур в рамках компетенции структурного подразделения;

4) формирование, актуализация и использование достоверных данных по направлениям деятельности подразделения в информационных системах Университета в соответствии с установленными правилами, правами доступа и требованиями информационной безопасности.

5) оформление документов, представляемых в уполномоченные ведомства, для лицензирования вновь открываемых направлений подготовки и специальностей Университета и его филиалов;

6) оформление документов, представляемых в уполномоченные ведомства, для аккредитации ранее не аккредитованных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, отдельных специальностей и направлений подготовки, реализуемых Университетом и его филиалами;

7) организация проведения аккредитационных мероприятий в отношении ранее не аккредитованных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, отдельных специальностей и направлений подготовки, реализуемых Университетом и его филиалами;

8) организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

9) участие во внутриуниверситетском мониторинге выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей;

10) организационно-методическое сопровождение разработки и контроль соответствия содержания описательной части образовательных программ, реализуемых Университетом, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

11) размещение описательной части образовательных программ на официальном сайте университета;

12) мониторинг нормативно-правовой документации органов исполнительной власти по вопросам лицензирования и аккредитации в сфере образования;

13) организация проведения самообследования Университета;

14) сбор информации от структурных подразделений Университета и составление отчета о самообследовании деятельности Университета;

15) контроль за проведением самообследования филиалов;

16) ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел университета.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность структурного подразделения утверждаются ректором Университета или иным, уполномоченным должностным лицом, по представлению руководителя структурного подразделения и (или) директора департамента по образовательной политике.

3.3. Общее руководство структурным подразделением осуществляет начальник отдела аккредитации и лицензирования. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.4. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения.

## 1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2. Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3. В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.