

Утверждаю:  
Министр образования, науки и  
молодежной политики  
Республики Коми



Н.В. Якимова

«29» декабря 2010 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе лицензирования, аккредитации и подтверждения документов  
об образовании Управления по надзору и контролю в сфере образования  
Министерства образования, науки и молодежной  
политики Республики Коми**

### I. Общие положения

1.1. Отдел лицензирования, аккредитации и подтверждения документов об образовании Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Отдел) входит в состав Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Управление).

1.2. Деятельность Отдела направлена на обеспечение на территории Республики Коми переданных Министерству образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство) полномочий Российской Федерации в сфере образования в части организации предоставления государственных услуг в сфере образования.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе административными регламентами предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственных услуг, входящих в компетенцию Отдела, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, иными нормативными актами Республики Коми, Положением о Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми, нормативными правовыми актами Министерства, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность, предусмотренную настоящим Положением, как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной



власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющими управление в сфере образования на соответствующей территории, иными организациями и ведомствами, а также структурными подразделениями Управления.

1.5. Отдел подчиняется начальнику Управления.

1.6. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности министром.

## II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Коми (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), а также расположенных в других субъектах Российской Федерации филиалов указанных организаций (далее – лицензирование образовательной деятельности);

2.2. государственная аккредитация образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Коми (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), а также расположенных в других субъектах Российской Федерации филиалов указанных организаций (далее – государственная аккредитация образовательной деятельности);

2.3. подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации;

2.4. подтверждение документов об ученых степенях, ученых званиях.

## III. Функции Отдела

Для реализации возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. осуществляет в установленном федеральным законодательством порядке лицензирование образовательной деятельности, в том числе:

1) прием, регистрацию, проверку, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов по вопросам лицензирования образовательной деятельности;

2) межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности;

3) проведение внеплановых проверок при проведении процедуры лицензирования образовательной деятельности;

4) подготовку проектов распорядительных актов в рамках процедуры лицензирования образовательной деятельности;

5) оформление бланков лицензии, временной лицензии, дубликата лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к



ним;

6) подготовку сведений о конкретной лицензии в соответствии с поступившим запросом;

3.2. осуществляет в установленном федеральным законодательством порядке государственную аккредитацию образовательной деятельности, в том числе:

1) прием, регистрацию, проверку, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и материалов по вопросам государственной аккредитации образовательной деятельности;

2) отбор и привлечение аккредитованных экспертов для проведения аккредитационной экспертизы;

3) организацию и проведение аккредитационной экспертизы, предметом которой является определение соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам;

4) подготовку проектов распорядительных актов в рамках процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности;

5) оформление бланков свидетельства, временного свидетельства, дубликата свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним;

3.3. осуществляет в установленном федеральным законодательством порядке подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях, в том числе:

1) прием, регистрацию, проверку, рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов по вопросам подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях;

2) проверку сведений, указанных в представленном к подтверждению документе об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании;

3) подготовку проектов распорядительных актов в рамках процедуры подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях;

4) подтверждение документа об образовании и (или) о квалификации, об ученой степени, ученом звании путем проставления апостиля;

3.4. обеспечивает подготовку проектов распорядительных актов о:

1) приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично;

2) возобновлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;



4) возобновлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности;

5) лишении организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

3.5. организует проведение в установленном действующим законодательством порядке аккредитации экспертов и экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы;

3.6. осуществляет внесение сведений в информационную систему, обеспечивающей автоматизацию контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях (ИС АKNДПП) и иных информационных системах в соответствии с установленными требованиями в рамках компетенции Отдела;

3.7. вносит предложения по:

1) совершенствованию нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в сфере образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) содержанию инструктивно-методических материалов по направлениям деятельности Отдела;

3.8. осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку проектов ответов на обращения в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в пределах компетенции Отдела;

3.9. осуществляет информационное обеспечение деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» информации по вопросам деятельности Отдела;

3.10. обеспечивает, в части вопросов, касающихся деятельности Отдела, подготовку проектов:

1) полугодового и годового федеральных статистических отчетов;

2) годового отчета об осуществлении органом государственной власти субъекта Российской Федерации полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия по подтверждению документов об ученых степенях, ученых званиях, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

3) Доклада об осуществлении лицензирования образовательной деятельности;

4) иной информационно-аналитической информации по результатам деятельности Отдела;

3.11. осуществляет формирование и ведение открытого и



общедоступного информационного ресурса, в том числе следующих реестров:

1) реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданных Министерством;

2) реестра образовательных организаций, аккредитованных Министерством;

3) реестра аккредитованных экспертов и экспертных организаций, привлекаемых Министерством для проведения аккредитационной экспертизы;

3.12. принимает участие в работе коллегиальных органов, комиссий, групп Министерства;

3.13. осуществляет в соответствии с установленными требованиями комплектование, хранение, учет документов, сформированных по направлениям деятельности Отдела, в том числе формирование, хранение лицензионных и аккредитационных дел;

3.14. ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечивает подготовку актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

#### IV. Права Отдела

Отдел для выполнения возложенных на него функций в рамках своей компетенции имеет право:

4.1. запрашивать и получать от органов местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории, учреждений, организаций, должностных лиц, граждан информацию, необходимую для принятия решений по вопросам в пределах компетенции Отдела;

4.2. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.3. вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела, моральному и материальному стимулированию его работников;

4.4. организовывать и проводить семинары, совещания и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### V. Ответственность Отдела

Отдел при исполнении возложенных на него функций несет ответственность за:

5.1. своевременное и качественное выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением;

5.2. своевременное и качественное выполнение работниками Отдела

обязанностей, предусмотренных должностными регламентами;

5.3. разглашение сведений конфиденциального характера;

5.4. ведение и сохранность документации, предусмотренной утвержденной номенклатурой дел.

## VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел состоит из начальника и специалистов-экспертов.

6.2. Деятельность начальника Отдела и специалистов-экспертов Отдела регламентируется соответствующими должностными регламентами;

6.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины в Отделе;

2) разрабатывает в пределах своей компетенции формы документов Отдела, используемых для осуществления функций, возложенных на Отдел, осуществляет документационное оформление деятельности Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

3) согласовывает распоряжения, проекты писем и иных документов по направлениям деятельности Отдела, предусмотренным настоящим Положением;

4) осуществляет учет бланков лицензий на осуществление образовательной деятельности (приложений к ним), свидетельств о государственной аккредитации, временных свидетельств о государственной аккредитации (приложений к ним);

5) участвует в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Министерством;

6) вносит предложения начальнику Управления по награждению, установлению надбавок и доплат в пределах фонда оплаты труда, распределения премиального фонда и материальному стимулированию специалистов – экспертов Отдела;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные должностным регламентом и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6.4. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Управления, в том числе регламенты, порядки и инструкции, являются обязательными для их исполнения должностными лицами Отдела.