

ПРИНЯТО  
Ученым Советом ГБОУ ВПО  
РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
Протокол № 9  
от «18» 05 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБОУ ВПО РНИМУ им.  
Н.И. Пирогова Минздрава России  
от «21» 05 2015 г.  
№ 145 - рук

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### 1. Общие положения

- 1.1. Отдел лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).
- 1.2. Отдел создан для разработки и практического выполнения системы мер, обеспечивающих лицензирование, аккредитацию, сертификацию и стандартизацию Университета.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения учёного Совета Университета.
- 1.4. Отдел организационно подчиняется проректору по учебной работе.
- 1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.
- 1.6. Другие сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с проректором по учебной работе.
- 1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями учёного Совета Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением.

## 2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела, с учетом объемов работы, по представлению проректора по учебной работе, согласованному с отделом кадров.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляется начальником Отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

2.3. Начальник Отдела осуществляет контроль за работой сотрудников Отдела.

## 3. Задачи Отдела

3.1. Информационное и организационно-методическое обеспечение процедур лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации образовательной деятельности Университета.

## 4. Функции Отдела

4.1. Проведение на регулярной основе мониторинга изменений действующего законодательства Российской Федерации в области образования в части лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации образовательной, медицинской и иной деятельности Университета

4.2. Планирование и организация процедур лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации образовательной деятельности Университета в целом и отдельных образовательных программ, реализуемых Университетом.

4.3. Координация подготовки документации при формировании заявлений на лицензирование и аккредитацию образовательной деятельности Университета.

4.4. Сопровождение процедур лицензионной и аккредитационной экспертизы образовательной деятельности Университета.

4.5. Оказание методической и консультативной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Взаимодействие с учредителем Университета, органами управления образованием и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## 5. Права

5.1. Сотрудники Отдела имеют право:

5.1.1. Взаимодействовать (запрашивать, получать и обмениваться сведениями) с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.



5.1.2. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.3. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Сотрудники Отдела имеют право повышать свою квалификацию, в том числе путем обмена опытом с образовательными организациями РФ и других государств.

## 6. Ответственность





6.1. Своевременное и надлежащее выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает начальник Отдела.

6.2. Ответственность других сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

## 7. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО:

«20» 05 2015	Исполняющий обязанности проректора по учебной работе		А.И. Коробко
«20» 05 2015	Начальник юридического отдела		Е.Д. Волкова
«20» 05 2015	Начальник отдела кадров		М.В. Николаева
«20» 05 2015	Начальник отдела лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации		Н.И. Очеретина