

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе лицензирования и государственной аккредитации
департамента по надзору и контролю в сфере образования
Министерства образования Омской области

I. Общие положения

1. Отдел лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области (далее – отдел) является структурным подразделением департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Омской области (далее – департамент, Министерство).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами Омской области, указами и распоряжениями Губернатора Омской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Омской области, нормативными правовыми актами Министерства, Положением о Министерстве, Положением о департаменте, настоящим Положением.

II. Задачи отдела

3. Основными задачам отдела являются осуществление переданных полномочий Российской Федерации в области образования:

1) по лицензированию образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений, расположенных на территории Омской области (за исключением образовательных учреждений, лицензирование и государственная аккредитация которых отнесены законодательством Российской Федерации к компетенции федеральных органов государственной власти), лицензированию образовательной деятельности организаций, которые расположены на территории Омской области и структурные подразделения которых осуществляют реализацию программ профессиональной подготовки, а также по формированию, ведению и обеспечению использования региональных информационных систем государственной аккредитации, содержащих сведения о деятельности аккредитованных образовательных учреждений;

2) по контролю соблюдения образовательными организациями лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности.

III. Функции отдела

4. Отдел выполняет следующие функции:

1) осуществляет:

в целях обеспечения проведения государственной аккредитации образовательных учреждений:

- регистрацию и рассмотрение документов, представляемых образовательными учреждениями для прохождения государственной аккредитации, для переоформления свидетельств о государственной аккредитации, для получения дубликата или временного свидетельства о государственной аккредитации;

- организацию и проведение аккредитационной экспертизы;

- подготовку и направление соответствующих уведомлений образовательному учреждению и (или его учредителям);

- организацию работы комиссий по аккредитационной экспертизе;

- подготовку и обеспечение проведения заседаний аккредитационной коллегии Министерства;

- подготовку распоряжений о государственной аккредитации, о переоформлении свидетельств о государственной аккредитации, о выдаче дубликата или временного свидетельства о государственной аккредитации или об их отказе;

- проведение процедур оформления и выдачи свидетельств о государственной аккредитации;

- проведение процедур переоформления, выдачи дубликата свидетельства о государственной аккредитации;

- организацию ведения реестров свидетельств о государственной аккредитации и подготовку выписок из него;

- организацию подготовки и аттестации экспертов для участия в проведении аккредитационной экспертизы образовательных учреждений;

- ведение базы данных экспертов, привлекаемых для участия в проведении аккредитационной экспертизы образовательных учреждений;

в целях обеспечения проведения лицензирования образовательной деятельности:

- подготовку проектов распоряжений Министерства о предоставлении или отказе в предоставлении лицензии или временной лицензии, переоформлении или отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачи дубликата или отказе в выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, о приостановлении, возобновлении действия документа, подтверждающего наличие лицензии;

- взаимодействие с органами исполнительной власти и иными лицензирующими органами;

- прием и регистрацию заявлений и прилагаемых к ним документов о предоставлении лицензии, временной лицензии, о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии;

- проверку на предмет отнесения лицензирования образовательной деятельности к компетенции Министерства, заявления для лицензирования образовательных программ, которые соискатель лицензии или лицензиат в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе реализовывать, а также полноты и правильности оформления и заполнения заявления и документов;

- подготовку и направление соответствующих уведомлений соискателю лицензии или лицензиату и (или его учредителям);
 - проведение процедур оформления и выдачи документов, подтверждающих наличие лицензии, (временной лицензии, дубликата лицензии) на право осуществления образовательной деятельности, приложений к ним;
 - подготовку запросов в органы исполнительной власти и иные лицензирующие органы в целях получения необходимых заключений и подтверждения сведений, представленных соискателем лицензии или лицензиатом;
 - систематизированное размещение лицензионных дел для хранения и ведение перечня лицензионных дел, находящихся на хранении;
 - формирование и ведение реестров лицензий;
в целях обеспечения проведения проверок образовательных организаций по вопросам соблюдения лицензионных требований и условий:
 - организацию и проведение экспертизы соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;
 - организацию работы комиссий по проверке соблюдения лицензионных требований и условий;
 - составление расчета затрат на проведение проверки соблюдения лицензионных требований и условий, проекты договоров с экспертами;
 - оформление актов о результатах проверки, отчетов о проведении проверки, предписаний об устранении выявленных нарушений соответствующим юридическим лицам, а принятие мер по привлечению виновных лиц к ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
 - направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации в области образования и материалы проверки в правоохранительные органы Российской Федерации, Федеральную службу финансово-бюджетного надзора, Счетную палату Российской Федерации и другие органы государственной власти Российской Федерации, а также учредителю лицензиата;
 - контроль за исполнением предписаний;
 - представление интересов Министерства в судах;
 - представление в регистрирующий орган по месту нахождения юридических лиц информации о предоставлении лицензии, о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, о приостановлении, возобновлении действия лицензии, об аннулировании лицензии юридического лица;
 - ведение базы данных экспертов, привлекаемых к проведению проверок соблюдения образовательными учреждениями лицензионных требований и условий;
- 2) участие в разработке нормативных правовых актов Омской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
 - 3) осуществление подготовки в пределах компетенции отдела разъяснительных писем, ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан;
 - 4) оказание методической и консультативной помощи руководителям и специалистам органов местного самоуправления, осуществляющих управление в

сфере образования, руководителям образовательных учреждений по вопросам государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности;

5) анализ материалов по состоянию лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений, расположенных на территории Омской области, об итогах контрольно-надзорных мероприятий;

6) участие в семинарах, совещаниях, конференциях, проводимых департаментом, Министерством.

IV. Обеспечение деятельности отдела

5. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать у образовательных учреждений необходимые объяснения и справки по вопросам, возникающим при проведении проверок;

2) составлять по результатам проверок проекты предписаний с указанием конкретных нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства, государственных органов, муниципальных органов управления образованием, образовательных учреждений необходимые документы и материалы при проведении проверок;

4) пользоваться информационными материалами банка данных Министерства;

5) получать в первоочередном порядке для ознакомления, использования в работе поступающие в Министерство нормативные правовые акты и документы;

6) использовать служебный транспорт департамента для осуществления функций, возложенных на отдел;

7) пользоваться в установленном порядке средствами связи и коммуникаций;

8) взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и предприятиями, структурными подразделениями Министерства;

9) вносить предложения по совершенствованию работы департамента и в план работы Министерства;

10) вносить предложения по изменению настоящего Положения;

11) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Для реализации своих функций отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, структурными подразделениями Министерства.

V. Управление и организация работы отдела

7. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю департамента.

9. Начальник отдела:

- 1) руководит деятельностью отдела на основе принципов единоначалия;
- 2) распределяет обязанности между работниками отдела;
- 3) контролирует соблюдение служебной дисциплины, выполнение работниками отдела положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и несет за это персональную ответственность;
- 4) проверяет в порядке ведомственного контроля законность и обоснованность решений, действий (бездействия) подчиненных должностных лиц в рамках их должностных обязанностей;
- 5) несет персональную ответственность за осуществление возложенных на отдел полномочий, выполнение планов и показателей деятельности отдела, достоверность и качество всей предоставляемой отделом информации и документов;
- 6) принимает окончательное решение по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

10. Начальник отдела имеет право:

- 1) представлять материалы для применения к работникам мер поощрения или наложения дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) принимать решения по вопросам, входящим в функции отдела, давать поручения работникам отдела, оценивать результаты деятельности отдела.

11. Работники отдела осуществляют возложенные на них обязанности в соответствии с должностным регламентом и несут в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, персональную ответственность за их исполнение.

VI. Ответственность отдела

12. Порядок привлечения к ответственности начальника отдела устанавливается законодательством Российской Федерации, должностным регламентом и служебным контрактом.

13. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников отдела устанавливается законодательством Российской Федерации, должностными регламентами работников отдела и служебными контрактами.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель департамента по надзору
и контролю в сфере образования
Министерства образования Омской области

И.А. Князев

«_____» _____ 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника
управления кадрового развития системы
образования, государственной службы и
документационного обеспечения Министерства департамента
правового и кадрового развития системы образования
Министерства образования Омской области

_____ М.А. Локшина
«_____» _____ 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента
правового и кадрового развития
системы образования Министерства образования
Омской области – начальник юридического отдела

_____ Л.А. Устинова
«_____» _____ 2011 г.