

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ
Отдел обеспечения качества образования,
лицензирования и аккредитации

СК А ПСП 162.13-2026



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора ПГТУ – филиала
НИУ МГСУ

А.Г. Присяжный

«12» августа 2026г.

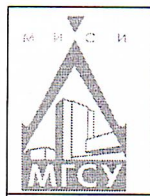
Ввести в действие с

«01» октября 2026г.

Положение
об Отделе лицензирования, аккредитации, контроля качества и
развития образовательных программ Центра образовательной политики
ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Выпуск 1

Мариуполь 2026

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации	СК А ПСП 162.13-2026	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 10

1 Общие положения

1.1 Правовой статус структурного подразделения

Отдел лицензирования, аккредитации, контроля качества и развития образовательных программ (далее – Отдел) «Приазовского государственного технического университета» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ПГТУ – филиал НИУ МГСУ, Филиал) входит в Центр образовательной политики (далее – Центр) ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и подчиняется начальнику Центра.

Сокращенное наименование – ОЛАККИРОП.

Настоящее Положение определяет задачи и функции Отдела, права и обязанности работников Отдела, а также порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

Отдел создан в структуре ПГТУ – филиала НИУ МГСУ приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет, НИУ МГСУ) от 23.06.2026 № 892/130 «Об оптимизации организационной структуры ПГТУ – филиала НИУ МГСУ» путем переименования Отдела обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации.

1.2 Порядок назначения и освобождения начальника Отдела от должности

Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ с учетом представления (при наличии) начальника Центра образовательной политики ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Отдела

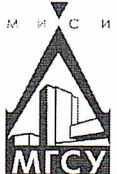
Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

1.4 Порядок замещения начальника Отдела в период его отсутствия

В период отсутствия начальника Отдела его замещает работник Отдела, назначаемый приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в установленном порядке.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации Отдела

Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НИУ МГСУ по представлению (при наличии) директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации	СК А ПСП 162.13-2026	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 10

1.6 Нормативные правовые акты и иные документы, которыми руководствуются работники в своей деятельности

В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о ПГТУ – филиале НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями ректора НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и распоряжениями заместителей директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по направлениям деятельности;
- иными локальными актами НИУ МГСУ и ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- настоящим Положением;
- коллективным договором НИУ МГСУ;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

2 Структура и кадровый состав Отдела

2.1 Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре структурного подразделения, настоящий раздел не содержит описания.

2.2 Кадровый состав Отдела

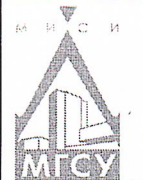
Кадровый состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат Отдела формируется из числа административно-управленческого персонала. Определение трудовых функций, прав, обязанностей и ответственности работников производится в должностных инструкциях.

3 Основные задачи Отдела

В качестве элемента системы управления образовательной деятельностью ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, отдел осуществляет методические, информационно-аналитические, контрольные и организационные функции, участвует в процессе выработки, принятия и реализации решений по совершенствованию и контролю качества образовательной деятельности.

Основными задачами Отдела являются:

- организация разработки, актуализации и внедрения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) высшего образования (далее – ВО), образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), в том числе, адаптированных, программ с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения, программ реализующихся в сетевой форме;
- разработка и актуализация нормативных локальных актов и локальных

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации		СК А ПСП 162.13-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 10

распорядительных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

- участие в методическом сопровождении образовательных программ, направленных на непрерывное образование;

- организация и проведение экспертной оценки компонентов ОПОП ВО, ОП СПО на соответствие требованиям Министерства науки и высшего образования России и локальных нормативных актов НИУ МГСУ и ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

- мониторинг условий реализации ОПОП ВО, ОП СПО и формирование предложений по его совершенствованию;

- сопровождение работы Учебно-методического совета ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, методических комиссий по укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки;

- организация взаимодействия с органами власти, с общественными организациями по вопросам осуществления образовательной деятельности, учебнометодической работы;

- организация работ по контролю качества образования и образовательной деятельности, включая процедуры лицензирования и аккредитации;

- участие в осуществлении работ по ответам ПГТУ – филиала НИУ МГСУ на запросы граждан в части учебно-методической работы.

4 Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

- осуществление комплекса мероприятий по разработке и утверждению образовательных программ высшего образования, в том числе, адаптированных;

- разработка и внедрение локальных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность;

- формирование электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС) в части образовательных программ;

- аудит комплектности образовательных программ;

- ведение мониторинга учебно-методического обеспечения образовательных программ;

- аудит выполнения лицензионных и аккредитационных требований, предъявляемых к осуществлению образовательной деятельности;

- осуществление мероприятий по повышению квалификации научнопедагогических работников в части учебно-методической деятельности;

- разработка и внедрение механизмов проведения оценки качества образовательной деятельности;

- подготовка и проведение процедуры лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;

- проверка индивидуальных учебных планов обучающихся в части соответствия ФГОС ВО и утвержденным учебным планам;

- осуществление взаимодействия ПГТУ – филиала НИУ МГСУ с внешними организациями по вопросам образовательной деятельности;

- участие в работе органов управления образовательной деятельностью ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

- оперативное управление работой ответственных за ОПОП, методических комиссий и Учебно-методического совета.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации	СК А ПСП 162.13-2026	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 10

5 Права и обязанности работников Отдела

5.1 Права работников Отдела

Работники Отдела имеют право:

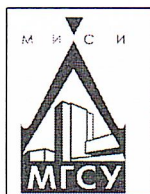
- на предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- знакомиться с разработанными курирующим заместителем директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ проектами решений, касающихся деятельности Отдела;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела;
- запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Отдела;
- требовать и получать от других структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам входящим в компетенцию Отдела;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- готовить проекты нормативных локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- давать структурным подразделениям и отдельным работникам указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- вносить предложения по повышению результативности и эффективности деятельности Отдела;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2 Обязанности работников Отдела

Работники Отдела обязаны:

- надлежаще исполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- представлять структурным подразделениям ПГТУ – филиала НИУ МГСУ разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;
- вести документацию Отдела в информационно-аналитических системах ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- планировать деятельность отдела;
- осуществлять контроль за всеми видами деятельности Отдела.

Начальник и работники Отдела выполняют обязанности в соответствии с задачами и функциями, возложенными на них их должностными инструкциями.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации	СК А ПСП 162.13-2026	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 10

6 Ответственность

Работники Отдела несут ответственность за:

- соблюдение законодательства РФ и локальных нормативных актов Университета и Филиала в работе Отдела;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей Отдела и неразглашение конфиденциальной информации;
- за полноту и своевременную актуализацию документации в Отделе в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных актов Университета и ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности работниками Отдела.

7 Конфиденциальность информации

Работники Отдела при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и не подлежащую разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Основные принципы взаимодействия Отдела с директором, заместителями директора, институтами и другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ осуществляются в рамках основных функций подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

Для выполнения задач Отдела могут привлекаться работники ПГТУ – филиала НИУ МГСУ из числа научно-педагогических работников (далее – НПР), АУП в рамках выполнения их должностных обязанностей либо на основании заключенных с ними дополнительных соглашений к трудовым договорам.

9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ

Начальник Отдела составляет, а начальник Центра образовательной политики утверждает план работ Отдела на год, обеспечивающий выполнение начальником и работниками Отдела возложенных на них функций. Начальник Отдела доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации	СК А ПСП 162.13-2026	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 10

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник Отдела проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Отдела разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности Отдела

Начальник Отдела один раз в год представляет отчет о деятельности Отдела начальнику Центра образовательной политики ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, на основании которого руководством ПГТУ – филиала НИУ МГСУ принимаются решения по повышению качества работы Отдела.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации		СК А ПСП 162.13-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 10

Резерв

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации			СК А ПСП 162.13-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 10	

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа основания	Номер листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел обеспечения качества образования, лицензирования и аккредитации	СК А ПСП 162.13-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1 Лист 10 Всего листов 10

Лист рассылки

СК А ПСП 162.13-2026

Положение об Отделе лицензирования, аккредитации, контроля качества и развития образовательных программ Центра образовательной политики ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Руководителям всех структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ	

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)