УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности министра

образования и науки Республики Дагестан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бучаев Я.Г.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе лицензирования, аккредитации**

**и подтверждения документов государственного образца**

**Управления надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Дагестан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию отдела лицензирования, аккредитации и подтверждения документов государственного образца Управления надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее соответственно - отдел, Управление, Министерство).

1.2. Отдел является структурным подразделением управления.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией   
Российской Федерации, федеральными конституционными законами,   
федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки   
(далее – Рособрнадзор), законами Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Главы Республики и Правительства Республики Дагестан, положением о министерстве, правовыми актами министерства, положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел для реализации своих полномочий взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Дагестан, иными государственными органами Республики Дагестан, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

1.5. Положение об Отделе утверждается Министром образования и науки Республики Дагестан (далее – министр).

II. Задачи и функции

2.1. Основной задачей отдела является осуществление полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных для осуществления органу государственной власти Республики Дагестан (далее – переданные полномочия) в части:

2.1.1. обеспечения полноты, качества и своевременности оказания государственных услуг по лицензированию, государственной аккредитации образовательной деятельности и подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, ученых степеней и ученых званий;

2.1.2. снижению административных барьеров и повышению доступности оказания государственных услуг по лицензированию, государственной аккредитации образовательной деятельности и подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, ученых степеней и ученых званий.

2.2. Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Лицензирование образовательной деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, зарегистрированных по месту нахождения на территории Республики Дагестан (далее - организации), а также расположенных в других субъектах Российской Федерации филиалов указанных организаций (за исключением полномочий федеральных органов государственной власти в сфере образования), в том числе:

предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий либо отказ в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий;

прекращение действия лицензии;

предоставление выписки из реестра лицензий;

ведение реестра лицензий;

правовое информирование и консультирование соискателей лицензий и лицензиатов по вопросам применения действующих в образовании норм и правил, организации деятельности в рамках законодательства;

2.2.2. Государственная аккредитация образовательной деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан, а также расположенных в других субъектах Российской Федерации филиалов указанных организаций (за исключением полномочий федеральных органов государственной власти в сфере образования) по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, в том числе:

проведение аккредитационной экспертизы;

организация заседаний аккредитационной коллегии;

внесение сведений по итогам государственной аккредитации образовательной деятельности в государственную информационную систему;

аккредитация экспертов, привлекаемых к проведению аккредитационной экспертизы;

ведение реестра аккредитованных экспертов;

правовое информирование и консультирование заявителей по вопросам применения действующих в образовании норм и правил, организации деятельности в рамках законодательства;

2.2.3. Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, ученых степеней и ученых званий, внесение сведений о проставленных апостилях на документах об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях в федеральную информационную систему «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации».

2.2.4. Изучение и обобщение информации, полученной в ходе лицензирования, государственной аккредитации образовательной деятельности и подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, ученых степеней и ученых званий.

2.2.5. Участие в подготовке проектов правовых актов Республики Дагестан, приказов Министерства, а также оперативных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.2.6. Правовое информирование и консультирование представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций по вопросам применения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности.

2.2.7. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовка ответов на обращения.

2.2.8. Участие в контрольных мероприятиях по соблюдению порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

III. Права отдела

3.1. Для обеспечения своей деятельности Отдел имеет право:

3.1.1. Осуществлять административные процедуры и действия, определенные административными регламентами предоставления государственных услуг по лицензированию, государственной аккредитации образовательной деятельности и подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, ученых степеней и ученых званий.

3.1.2. Посещать организации в порядке, установленном законодательством, при предъявлении служебного удостоверения.

3.1.3. Осматривать используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование.

3.1.4. Запрашивать и получать документы и материалы, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц, иных работников организации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.5. Проводить анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.6. Проводить анализ соблюдения законодательства в сфере образования.

3.1.7. Проводить анализ наличия и достоверности информации, представленной в заявлении о предоставлении лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, ученых степеней и ученых званий и прилагаемых к ним документах, о внесении изменений в реестр лицензий, переоформлении свидетельства о государственной аккредитации, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.8. Осуществлять запрос информации (сведений), находящихся в распоряжении иных государственных органов, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.9. Принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций и иных мероприятий, проводимых министерством либо с его участием

3.1.10. Проводить консультирование работников министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.11. вносить заместителю министра, начальнику Управления предложения о мерах по повышению эффективности деятельности отдела и Управления;

3.1.12. пользоваться иными правами в соответствии с законодательством и должностными регламентами государственных гражданских служащих.

3.2. Обязанности:

3.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отдел задачи и функции;

3.2.2. Осуществлять административные процедуры и действия, определенные законодательством, административными регламентами по оказанию государственных услуг по лицензированию, государственной аккредитации образовательной деятельности и подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, ученых степеней и ученых званий, должностными регламентами государственных гражданских служащих;

3.2.3. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных [Кодексом](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=mjPmqQ&base=LAW&n=414973) Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.2.4. Представлять по поручению заместителя министра, начальника управления интересы Министерства при рассмотрении в судах дел об административных правонарушениях;

3.2.5. Вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;

3.2.6. Обеспечивать защиту служебной информации и персональных данных от несанкционированного доступа;

3.2.7. Своевременно вносить сведения в реестр лицензий, государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования в части лицензирования образовательной деятельности и в государственную информационную систему "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам";

3.2.8. Обеспечивать сохранность документов в процессе работы отдела, их систематизацию в соответствии с номенклатурой дел и передачу в архив в установленном порядке;

3.2.9. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством и должностными регламентами государственных гражданских служащих.

**IV. Организация работы, ответственность**

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель начальника Управления - начальник Отдела.

4.2. Заместитель начальника Управления - начальник Отдела распределяет должностные обязанности между работниками Отдела и осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, в соответствии с должностным регламентом.

4.3. В период временного отсутствия заместителя начальника Управления - начальника Отдела его обязанности выполняет начальник отдела надзора и контроля качества образования.

4.4. Заместитель начальника Управления - начальник Отдела и гражданские служащие Отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, нарушение техники безопасности, нарушение запретов и ограничений, связанных с государственной гражданской службой, несоблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОТДЕЛЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |