Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 3AE53A7639EC636EF289978FAF6126A7
Владелец: Наумкин Игорь Викторович
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Е.В. Рудой
«19» марта 2026 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по профессионально-общественной аккредитации

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

СМК ПСП 147-01-2026

Вводится в действие
приказом № 244-О
от «28» мая 2020 г.

Экз. № 2

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал

Начальник отдела по профессионально-общественной аккредитации

_____ *Андреева З.В.*

"16" марта 2026 г.

Проверил

Начальник отдела по качеству образовательной деятельности

_____ *Коршунова В.В.*

"17" марта 2026 г.

Согласовано

Проректор по качеству образовательной деятельности

_____ *Наумкин И.В.*

"18" марта 2026 г.

Начальник юридического отдела

_____ *Петровская Ю.С.*

"18" марта 2026 г.

1 Общие положения

1.1 Отдел по профессионально-общественной аккредитации (далее отдел по ПОА), является структурным подразделением ФГБОУ ВО Университет биотехнологий (далее – Университет), осуществляющим деятельность, согласно приказа от 28.05.2020 № 245-О.

1.2 Отдел отвечает за организацию внешней оценки качества образовательной деятельности Университета в рамках проведения общественной и/или профессионально-общественной аккредитации (далее ПОА) образовательных программам высшего и среднего профессионального образования (включая международную аккредитацию), системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ГОСТ Р ИСО 9001-2015, подготовки к лицензионному контролю.

1.3 Непосредственное руководство отделом по ПОА осуществляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от должности ректором университета в установленном порядке по представлению проректора, курирующего данное направление работы.

1.4 Состав отдела формируется в соответствии со штатным расписанием, которое утверждается ректором.

1.5 В своей деятельности отдел по ПОА руководствуется следующими документами:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами, Постановлениями, другими нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Минсельхоза России, Рособрнадзора;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий»;
- приказами и распоряжениями ректора и проректора по направлению;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим положением и другими локальными нормативными актами в области организации и внешней оценки качества образовательной деятельности, ПОА, системы менеджмента качества.

1.6 Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется приказом ректора.

2 Основные задачи

Основными задачами отдела по ПОА являются:

2.1 В области профессионально-общественной и/или общественной аккредитации:

- организация работ по подготовке и проведению профессионально-общественной и/или общественной аккредитации по программам среднего профессионального и высшего образования;
- участие в разработке и актуализации локальных нормативных актов, необходимых для подготовки профессионально-общественной и/или общественной аккредитации;
- организация обучающих семинаров, а также оказание консультационной, информационно-аналитической помощи при подготовке к профессионально-общественной и/или общественной аккредитации;
- организация и проведение, в составе рабочей группы, диагностических аудитов по готовности подразделений университета к прохождению ПОА;

- анализ результатов проверки, замечаний и рекомендаций экспертной комиссии ПОА и разработка на их основе рекомендаций по совершенствованию системы подготовки высококвалифицированных кадров, повышению их конкурентоспособности на российском и международном рынках труда.

2.2 В области системы менеджмента качества:

- разработка и своевременное обновление локальной нормативной документации по СМК;
- определение степени соответствия СМК Университета требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и критериям аудита;
- идентификация и оценка рисков;
- организация и проведение внутреннего диагностического (предсертификационного) аудита с определением областей применения, идентификацией процессов, для подготовки к прохождению сертификационного аудита по стандарту ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- оказание консультационной помощи структурным подразделениям Университета по организации управления процессами с целью обеспечения достижения запланированных результатов и потенциального улучшения СМК.

2.3 В области подготовки к лицензионному контролю:

- участие в анализе обоснованности и необходимости лицензирования новых образовательных программ среднего профессионального и высшего образования;
- участие в организации работ по подготовке комплекта документов на лицензирование новых образовательных программ среднего профессионального и высшего образования;
- оказание консультационной помощи по лицензионным требованиям к осуществлению образовательной деятельности по программам среднего профессионального и высшего образования.

3 Функции отдела по ПОА

Основными функциями ОПОА являются:

3.1 В области профессионально-общественной и/или общественной аккредитации:

- **информационно-аналитические** – подготовка сведений о фактических результатах (отчет(ы) о самообследовании), анализ показателей, оценка соответствия образовательных программ среднего профессионального и высшего образования требованиям стандартов ПОА; – организация сбора данных и предоставление их высшему руководству для анализа.
- **контрольно-диагностические** – проведение диагностических аудитов и оценка достоверности результатов самообследования; организация работ по подготовке и прохождению ПОА на всех ее уровнях и во всех подразделениях университета;
- организация и проведение диагностических аудитов по обязательным базовым профилям ПОА:
  - оценка качества уровня эффективности работы ППС и АУП;
  - оценка качества уровня образования обучающихся;
  - внешний международный профиль;
  - финансовый и ресурсный профиль;
  - оценка уровня эффективности взаимодействия с работодателями;
- **корректно-регулятивные** – актуализация локальных нормативных актов в соответствии с изменяющимися требованиями российского законодательства, стандартов и методик ПОА.

- консультационные – оказание помощи структурным подразделениям Университета по вопросам подготовки документов для проведения самообследования и подготовки документов к проведению ПОА.

3.2 В области системы менеджмента качества:

информационно-аналитические:

– разработка и актуализация основной документации по организации, планированию и осуществлению прохождения аудита в пределах своей компетенции; подготовка сведений о процессах и фактических результатах, анализ показателей, рисков, оценка соответствия процессов стандарту ГОСТ Р ИСО 9001-2015;

- организация периодического сбора и анализа информационных отчетов подразделений о соответствии документации и процедур требованиям СМК;

- определение степени соответствия СМК Университета требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и критериям аудита;

- идентификация и оценка рисков на основе периодических диагностических аудитов.

- корректно-регулятивные:

– своевременное обновление локальной нормативной документации по СМК;

– идентификация и оценка рисков;

– организация и проведение внутреннего диагностического (предсертификационного) аудита с определением областей применения, идентификацией процессов, для подготовки к прохождению сертификационного аудита по стандарту ГОСТ Р ИСО 9001-2015;

- консультационные - оказание консультационной помощи структурным подразделениям Университета по организации управления процессами с целью обеспечения достижения запланированных результатов и потенциального улучшения СМК.

3.3 В области подготовки к лицензионному контролю:

информационно-аналитические:

– оценка соответствия условий осуществления образовательной деятельности лицензионным требованиям;

– участие в проведении анализа комплекта документов по лицензирование новых образовательных программ, а также для проведения лицензионного контроля;

- корректно-регулятивные – актуализация локальных нормативных актов в соответствии с изменяющимися требованиями российского законодательства и ФГОС в части лицензионных требований и Регламентом Рособрнадзора лицензированию и проведению лицензионного контроля.

4 Права

Отдел по ПОА имеет право:

4.1 Вносить предложения руководству по выделению необходимых ресурсов для организации работы отдела;

4.2 Запрашивать от структурных подразделений Университета все необходимые материалы для осуществления деятельности отдела;

4.3 Привлекать для осуществления мониторинга и внутренних проверок сотрудников учебных и административных подразделений Университета;

4.4 Предоставлять необходимую информацию подразделениям, касающуюся деятельности отдела.

5 Ответственность

Отдел ПОА несет ответственность за:

5.1 Своевременное выполнение основных задач и функций;

5.2 Своевременную разработку документации, закрепленной за отделом ПОА;

5.3 Достоверность, полноту информации по результатам проверок (аудитов);

5.4 Соблюдение надлежащей трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности;

5.5 Соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений ректора и проректоров Университета;

5.6 Расстановку кадров, использование сотрудников в соответствии с их специальностью и квалификацией, определение стратегии профессионального роста подчиненных и организацию их обучения, продвижения и повышения квалификации.

6 Взаимоотношения и связи

Отдел по ПОА взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по всем вопросам, связанным с выполнением возложенных на отдел обязанностей и функций, и со сторонними организациями в пределах своей сферы деятельности.

7 Контроль и проверка деятельности

Контроль деятельности отдела ПОА осуществляется проректором по качеству образовательной деятельности путем проверки своевременного и качественного выполнения планов работы отдела и разовых поручений.

8 Показатели оценки работы

8.1 Своевременная разработка и совершенствование нормативной документации по вопросам общественной и/или профессионально-общественной аккредитации образовательных программам среднего профессионального и высшего образования (включая международную аккредитацию).

8.2 Своевременное рассмотрение результатов ПОА и разработка на их основе плана корректирующих мероприятий.

8.3 Своевременная разработка и совершенствование нормативной документации по системе менеджмента качества в соответствии со стандартами ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

8.4 Своевременная разработка и реализация плана мероприятий по подготовке к пред- и пост-лицензионному контролю.

8.5 Своевременное предоставление достоверной и полной информации по результатам внутренних и внешних аудитов.

Разработчик:

Начальник отдела по профессионально-общественной аккредитации		З.В. Андреева
(должность)	(подпись)	(ФИО)

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Номер экземпляра	Подпись и расшифровка подписи должностного лица, получившего док.	Примечание

Рассылку произвел:

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Дата рассылки «____» _____ 20___ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц				№ "Извещения об изменении"	Дата введения изменения, № приказа и дата	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата ознакомления	Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи	Номер изменения