

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Министр  
И.Б. Байханов  
2018 г.



**Положение  
об отделе лицензирования и лицензионного контроля  
Министерства образования и науки Чеченской Республики**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела лицензирования и лицензионного контроля (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением департамента по контролю (надзору) в сфере образования Министерства образования и науки Чеченской Республики (далее – Министерство).

1.3. Отдел осуществляет исполнение Министерством государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности, государственной услуги по подтверждению документов об образовании и/или квалификации (апостиль) и государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, приказами Министерства и настоящим положением.

1.5. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.6. Начальник и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом Министерства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела определяются должностными регламентами, утверждаемыми министром.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, а также в пределах своей компетенции.

1.9. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.10. Настоящее положение и структура отдела утверждаются министром.

## **2. Задачи отдела.**

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

2.1. Лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Чеченской Республики (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности.

2.3. Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях.

## **3. Основные функции отдела.**

3.1. Подготовка проектов приказов 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;

3.2. Взаимодействие с органами исполнительной власти и иными лицензирующими органами;

3.3. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов о предоставлении лицензии, временной лицензии, о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии;

3.4. Проверка 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;

3.4. Подготовка и направление соответствующих уведомлений соискателю лицензии или лицензиату и (или его учредителям);

3.5. Проведение процедур оформления и выдачи документов, подтверждающих наличие лицензии, (временной лицензии, дубликата лицензии) на право осуществления образовательной деятельности, приложений к ним;

3.6. Подготовка запросов в органы исполнительной власти и иные лицензирующие органы в целях получения необходимых заключений и подтверждения сведений, представленных соискателем лицензии или лицензиатом;

3.7. Систематизированное размещение лицензионных дел для хранения и ведение перечня лицензионных дел, находящихся на хранении;

3.8. Формирование и ведение реестров лицензий;

3.9. Подготовка ежегодного доклада о лицензировании образовательной деятельности;

3.10. Организация работы комиссий по проверке соблюдения лицензионных требований и условий;

3.11. Оформление актов о результатах проверки, отчетов о проведении проверки, предписаний об устранении выявленных нарушений соответствующим юридическим лицам, а также принятие мер по привлечению виновных лиц к ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

3.12. 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;

3.13. Контроль за исполнением предписаний;

3.14. Представление интересов Министерства в судах;

3.15. 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;

3.16. Ведение базы данных экспертов, привлекаемых к проведению проверок соблюдения образовательными учреждениями лицензионных требований и условий;

3.17. Формирование ежегодного плана плановых проверок юридических лиц.

3.18. Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях путем проставления на них апостиля по заявлениям граждан, поданным в письменной форме или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.19. Предоставление сведений о проставленных Министерством апостилях на документах об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования (Рособрнадзор), путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации»;

3.20. Участие в разработке нормативных правовых актов Чеченской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.21. Осуществление подготовки в пределах компетенции отдела разъяснительных писем, ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан;

3.22. Оказание методической и консультативной помощи руководителям и специалистам органов местного самоуправления, осуществляющих управление в 4 сфере образования, руководителям образовательных учреждений по вопросам лицензирования образовательной деятельности;

3.23. Анализ материалов по состоянию лицензирования образовательных учреждений, расположенных на территории Чеченской Республики, об итогах контрольно-надзорных мероприятий;

3.24. Участие в семинарах, совещаниях, конференциях, проводимых департаментом, Министерством.

3.25. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами министерства

#### **4. Права и ответственность.**

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1 Запрашивать у образовательных учреждений необходимые объяснения и справки по вопросам, возникающим при проведении проверок;

4.1.2. Составлять по результатам проверок проекты предписаний с указанием конкретных нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации;

4.1.3. 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;

4.1.4. Пользоваться информационными материалами банка данных Министерства;

4.1.5. Получать в первоочередном порядке для ознакомления, использования в работе поступающие в Министерство нормативные правовые акты и документы;

4.1.6. Использовать служебный транспорт департамента для осуществления функций, возложенных на отдел;

4.1.7. Пользоваться в установленном порядке средствами связи и коммуникаций;

4.1.8. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и предприятиями, структурными подразделениями Министерства;

4.1.9. Вносить предложения по совершенствованию работы департамента и в план работы Министерства;

4.1.10. Вносить предложения по изменению настоящего Положения;

4.10.11. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

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

4.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка,
- ведение документации, необходимой для осуществления деятельности отдела;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела;
- готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.4. Ответственность работников отдела устанавливается должностными регламентами.

**Лист ознакомления с Положением об отделе по надзору в сфере образования Министерства образования и науки Чеченской Республики**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника отдела	Подпись сотрудника отдела
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		