

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«17 января» 2024 г.

№ 2-р

Астрахань

Об утверждении Памятки для открытия
новых образовательных программ, не
предусмотренных лицензией на
осуществление образовательной
деятельности

В целях обеспечения эффективной подготовки к лицензированию новых образовательных программ:

1. Утвердить памятку для открытия новых образовательных программ, не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Памятка) (Приложение № 1).
2. Инициаторам открытия новых образовательных программ использовать Памятку в работе по подготовке к лицензированию.
3. Начальнику отдела делопроизводства Елизаровой Л.Ю. ознакомить с распоряжением всех заинтересованных работников (Приложение №2) под подпись и посредством e-mail рассылки.
4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Ректор



О.А. Башкина

**«УТВЕРЖДАЮ»**
Ректор ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России, д.м.н., профессор
О.А. Башкина
2024 г.

ПАМЯТКА

для открытия новых образовательных программ,
не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной
деятельности

В соответствии с Положением о порядке открытия новых образовательных программ, не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее- Университет), утвержденным приказом ректора от 29.09.2022 № 493-П (далее – Положение) <http://astgmu.ru/wp-content/uploads/2022/12/Polozhenie-o-poryadke-otkrytiya-novyh-obrazovatelnyh-programm.pdf> для открытия новой образовательной программы (далее - ОП) осуществляются следующие действия:

1. Проректор и руководители структурных подразделений университета, участвующие в реализации и сопровождении образовательных программ (далее -Инициатор) направляют на имя ректора служебную записку о рассмотрении вопроса об открытии новой ОП с приложением обоснования (п. 2.3.1 Положения).

В обосновании указываются цель и задачи образовательной программы, актуальность, перспективы развития и конкурентоспособность новой ОП на рынке образовательных услуг, планируемый ежегодный прием обучающихся, наименования структурных подразделений (кафедр), которые будут участвовать в разработке/реализации ОП, потребность в подготовке кадров на рынке труда, наличие целевой аудитории.

2. Ректор на служебной записке, представленной инициатором, накладывает резолюцию об открытии/отказе в открытии новой ОП.

3. На основании положительного решения ректора об открытии новой ОП инициатор разрабатывает проект приказа о назначении руководителя ОП, о выпускающей кафедре, рабочей группе по разработке новой ОП (п. 2.3.2 Положения).

4. После подписания приказа ректором рабочая группа осуществляет разработку и оформление проекта новой ОП со всеми ее компонентами: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (для ОП СПО, бакалавриата, специалитета),

программа ГИА, оценочные материалы (ФОС) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ГИА, сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в соответствии с лицензионными требованиями, сведения о педагогических работниках, планируемых к участию в реализации образовательной программы, методические материалы и иные компоненты при наличии (в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждении образовательных программ по соответствующему уровню образования: [polozhenie-opop-2022.pdf \(astgmu.ru\)](http://astgmu.ru/wp-content/uploads/2022/04/Polozhenie-ob-OOP-2022.pdf); <http://astgmu.ru/wp-content/uploads/2022/04/Polozhenie-ob-OOP-2022.pdf>; <http://astgmu.ru/wp-content/uploads/2020/07/Polozhenie-o-poryadke-razrabotki-utverzheniya-i-obnovleniya-OPOP-VO-podgotovki-kadrov-vysshej-kvalifikatsii-po-programmam-ordinaturny-1.pdf>; <http://astgmu.ru/wp-content/uploads/2022/01/output-5.pdf>)

5. После завершения разработки новой ОП, руководитель ОП направляет в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования следующие документы:

- служебную записку с приложением обоснования открытия новой ОП и положительной резолюцией ректора на открытие новой ОП;

- готовый проект новой ОП со всеми компонентами согласно п.4 Памятки в виде электронного документа на электронный адрес accred@astgmu.ru.

Дополнительно предоставляется:

- копия приказа о назначении руководителя ОП, выпускающей кафедры, о рабочей группе по разработке ОП;

- скан-копии договоров об организации практической подготовки на электронный адрес accred@astgmu.ru (при их отсутствии на официальном сайте Университета).

6. Отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования осуществляет оценку представленного проекта новой ОП на предмет соответствия установленным требованиям при условии наличия всех необходимых документов (п. 2.3.5 Положения).

7. После определения соответствия новой ОП установленным требованиям руководитель ОП представляет проект (со всеми компонентами) в Центральный методический совет (далее - ЦМС) для принятия решения о рассмотрении новой ОП на Ученом совете Университета. Решение ЦМС оформляется протоколом заседания (п. 2.3.6-2.3.7 Положения).

8. В случае положительного решения ЦМС руководитель новой ОП направляет Ученому секретарю Ученого совета Университета:

- служебную записку о включении в повестку заседания Ученого совета вопроса об открытии новой ОП с приложением обоснования и положительной резолюцией ректора;

- выписку из протокола заседания ЦМС;

- проект новой ОП.

9. Решение Ученого совета Университета оформляется протоколом заседания. На основании решения Ученого совета ректор утверждает новую ОП путем проставления подписи на титульном листе только при принятии ОП. (пп. 2.3.9 - 2.3.10 Положения).

10. Руководитель новой ОП после принятия и утверждения новой ОП представляет в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования служебную записку с приложением следующих документов:

- выписки из протокола заседания Ученого совета Университета о принятии новой ОП;
- принятой и утвержденной ректором новой ОП со всеми компонентами;
- сведений о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в соответствии с лицензионными требованиями;
- сведений о наличии в Университете специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- сведений о педагогических работниках, планируемых к участию в реализации образовательной программы;
- копии договора для реализации практической подготовки обучающихся в случае организации практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы.

А также руководитель новой ОП осуществляет размещение всех компонентов ОП в виде электронных документов (pdf), подписанных электронной подписью на главной странице официального сайта Университета: раздел «Образование» <http://astgmu.ru/>, подраздел «Образовательные программы, планируемые к реализации»: <http://astgmu.ru/novye-obrazovatelnye-programmy/>

11. Далее отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования осуществляет подготовку документов и направляет их на лицензирование новой ОП в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособrnадзор) (п. 2.4.4 Положения).

12. После принятия Рособrnадзором положительного решения о лицензировании новой ОП (внесении изменений в реестр лицензий) отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования размещает актуальную выписку из реестра лицензий на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование» - «Лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)» <http://astgmu.ru/sveden/education/>

13. После принятия Росбrnадзором положительного решения о лицензировании новой ОП (внесение изменений в реестр лицензий) управление по информационным технологиям и цифровому обеспечению в течение 10 рабочих дней с момента внесения изменений в реестр лицензий размещает все компоненты новой ОП (в соответствии с установленными требованиями) на официальном сайте университета в специальном разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Информация об описании образовательной программы» <http://astgmu.ru/sveden/education/eduop/>