

ИНСТРУКЦИЯ

по открытию 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 - Положение):

1. Инициатор (проректор, руководители структурных подразделений университета, участвующие в реализации и сопровождении образовательных программ) открытия новой основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) соответствующего уровня образования – среднего профессионального/высшего образования выступает с предложением об открытии новой образовательной программы (п.2.5.2 Положения) и представляет ректору Университета служебную записку с обоснованием необходимости открытия новой ОПОП.

2. Ректор принимает решение об открытии/отказе в открытии новой ОПОП осуществляется путём проставления ректором Университета на служебной записке о рассмотрении вопроса об открытии новой ОПОП соответствующей надписи: «Не возражаю», либо «Отклонить».

3. Инициатор на основании положительного решения ректора об открытии новой ОПОП в соответствии с пунктом 2.7.1 Положения разрабатывает проект приказа (за исключением случаев, если инициатором открытия новой ОПОП является ректор) о назначении руководителя новой ОПОП (далее – руководитель), рабочей группы, выпускающей кафедре.

4. Рабочая группа после утверждения приказа о назначении руководителя, рабочей группы, выпускающей кафедре осуществляет разработку и оформление проекта новой ОПОП со всеми компонентами (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, рабочая программа воспитания (для СПО, бакалавриата и специалитета), календарный план воспитательной работы (для СПО, бакалавриата и специалитета), договоры об организации практической подготовки, оценочных (ФОС) и методических материалов, форм аттестации (программа ГИА) в соответствии:

- для ОПОП СПО в соответствии с разделом 4 Положения о порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- для ОПОП бакалавриата, специалитета, магистратуры в соответствии с разделом 3 Положения о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России;

- для ОПОП ординатуры в соответствии с разделом 3 Положения о порядке разработки, утверждения и обновления основной профессиональной образовательной программы высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры;

- для ОПОП по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с разделом 3 Положение о порядке разработ-

ки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

5. После окончания разработки новой ОПОП руководитель направляет служебной запиской в центральный методический совет (далее – ЦМС) проект новой ОПОП для проведения оценки соответствия федеральным государственным образовательным стандартам (далее - ФГОС) или федеральным государственным требованиям (далее - ФГТ) (для образовательных программ аспирантуры), иным нормативным документам в сфере образования, а также локальным нормативным актами Университета (далее – оценка соответствия новой ОПОП установленным требованиям) следующие документы:

- копию служебной записки с положительной резолюцией ректора Университета об открытии новой ОПОП;

- обоснование открытия новой ОПОП;

- проект новой ОПОП со всеми компонентами:

- для ОПОП СПО - учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, иные компоненты, оценочные и методические материалы, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации (программа государственной итоговой аттестации);

- для ОПОП бакалавриата, специалитета, магистратуры - учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), иные компоненты, рабочие программы практик, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, формы аттестации (программа государственной итоговой аттестации);

- для ОПОП ординатуры - учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, оценочные средства, методические материалы, формы аттестации (программа государственной итоговой аттестации), иные компоненты, включенные в состав программы ординатуры по решению Университета);

- для ОПОП по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре - план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики, формы аттестации (программа государственной итоговой аттестации, программы кандидатских экзаменов), иные компоненты, включенные в состав программы аспирантуры по решению Университета;

- копия договора об организации практической подготовки;

- сведения о педагогических работниках, планируемых к участию в реализации образовательной программы (Приложение № 4 Положения);

- сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в соответствии с лицензионными требованиями (Приложение № 2 Положения).

б. По итогам проведения оценки соответствия новой ОПОП установленным требованиям, ЦМС принимает одно из решений:

- в случае несоответствия проекта новой ОПОП установленным требованиям, пакет представленных документов направляется руководителю для доработки с возможностью повторного проведения оценки соответствия проекта новой ОПОП установленным требованиям;

- в случае соответствия проекта новой ОПОП установленным требованиям, проект новой ОП направляется в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

7. Руководитель новой ОПОП после принятия положительного решения ЦМС направляет служебной запиской в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования следующие документы:

- выписку из протокола заседания ЦМС о принятом решении;
- новую ОПОП со всеми компонентами (в соответствии с п. 4 настоящей Инструкции);
- обоснование открытия новой ОПОП;
- копию служебной записки об открытии новой ОПОП (с положительной резолюцией ректора Университета);
- копию приказа о назначении руководителя новой ОПОП (за исключением случаев, когда инициатором является ректор);
- копию договора (договоров) о практической подготовке обучающихся, заключаемый(-е) между образовательной или научной организацией(-ми) и медицинской организацией(-ми) либо организацией(-ми), осуществляющей(-ми) производство лекарственных средств, организацией(-ми), осуществляющей(-ми) производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией(-ми), судебно-экспертным учреждением или иной организацией(-ми), осуществляющей(-ми) деятельность в сфере охраны здоровья;
- сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в соответствии с лицензионными требованиями;
- сведения о наличии специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о педагогических работниках, планируемых к участию в реализации образовательной программы.

8. Отдел лицензирования аккредитации и контроля качества образования в рамках подготовки к лицензированию новой ОПОП:

- проводит консультирование Инициатора/руководителя ОПОП по вопросам подготовки и оформления документов;
- проводит оценку соответствия комплектности представленного пакета документов новой ОПОП требованиям действующего законодательства в области лицензирования образовательной деятельности;
- оформляет все необходимые сведения и документы на лицензирование новой ОПОП (внесения изменений в реестр лицензий) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособнадзор).

9. В случае несоответствия проекта новой ОПОП требованиям действующего законодательства в области лицензирования образовательной деятельности отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования возвращает пакет представленных документов руководителю новой ОПОП для доработки с возможностью повторного проведения оценки соответствия проекта новой ОП установленным требованиям.

10. В случае соответствия проекта новой ОПОП требованиям действующего законодательства в области лицензирования образовательной деятельности, отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества направляет служебную записку руководителю новой ОПОП о необходимости представления новой ОП на рассмотрение Ученого совета Университета.

11. В случае положительного решения ЦМС и отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образования руководитель ОПОП направляет Ученому секретарю Ученого совета Университета служебную записку о включении вопроса об открытии новой ОПОП в повестку дня заседания Ученого совета Университета с приложением обоснования, служебной записки об открытии новой ОПОП (с положительной резолюцией ректора Университета) и протокола заседания ЦМС о принятом решении

12. После принятия Ученым советом положительного решения (оформляется протоколом заседания) об открытии новой ОПОП, руководитель направляет проект новой ОПОП в полном объеме со всеми компонентами на утверждение ректору.

13. После утверждения ректором Университета новой ОПОП руководитель ОПОП размещает ее со всеми компонентами на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в разделе «Образование - [Образовательные программы, планируемые к реализации](#)» в форме электронного документа с возможностью копирования фрагментов текста и подписанные электронной цифровой подписью, а также направляет служебной запиской в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования выписку из протокола заседания Ученого совета Университета о принятии новой ОПОП.

14. Отдел лицензирования аккредитации и контроля качества образования после получения выписки из протокола заседания Ученого совета Университета о принятии новой ОПОП и публикации новой ОПОП и всех ее компонентов на официальном сайте Университета в сети «Интернет» направляет все необходимые документы в Рособрнадзор.

15. После принятия Рособрнадзором положительного решения о лицензировании новой ОПОП (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».

16. В случае выявления нарушений Рособрнадзором отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования направляет руководителю новой ОП служебную записку с приложением уведомления от Рособрнадзора для устранения выявленных нарушений.

17. Руководитель ОПОП в пятнадцатидневный срок устраняет выявленные нарушения Рособрнадзором и повторно направляет пакет документов в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

18. Отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования после устранения выявленных нарушений руководителем ОПОП повторно направляет все необходимые документы в Рособрнадзор.