

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Башкина Ольга Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.07.2024 13:13:32

Уникальный программный ключ:

1a57153e3c98eeba4ce7044b06160950db96502574b662e7d17f188f5403b38b

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

«*01 июля*» 2024 г.

№ *339*

Астрахань

Об утверждении и введении в действие Положения о порядке открытия новых образовательных программ, не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

На основании решения Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (протокол №11 от 26.06.2024)

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке открытия новых образовательных программ, не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение №1) с момента подписания настоящего приказа.

2. Утвердить инструкцию по открытию новых образовательных программ, не предусмотренных лицензий на осуществление образовательной деятельности (Приложение №2).

3. Признать утратившим силу приказ от 29.09.2022 №493-П «О введении в действие Положения о порядке открытия новых образовательных программ, не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации».

4. Начальнику управления по информационным технологиям и цифровому обеспечению Иванчук О.В. обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России в сети «Интернет» в разделе «Документы» -

«Локальные нормативные акты» - «Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности».

5. Отделу делопроизводства ознакомить с приказом путем рассылки в электронном виде всех заинтересованных работников (Приложение №3).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



О.А. Башкина

Приложение № 1
к приказу от «01 июля» 2024 г. № 339

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

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 11
от «26» июня 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
д.м.н., профессор О.А. Башкина
от «03» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке открытия новых образовательных программ,
не предусмотренных лицензией
на осуществление образовательной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Астрахань 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке открытия новых образовательных программ, не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение), устанавливает единый порядок открытия новых образовательных программ (далее – ОП) среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.09.2022 № 1029 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности»;

- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.4. В наименовании и содержании новых ОП рекомендуется учитывать приоритетные направления развития Университета, образования и здравоохранения Российской Федерации.

1.5. Содержание и наименование новой ОП не должны совпадать с основными профессиональными образовательными программами, которые уже реализуются в Университете.

1.6. С инициативой об открытии новой ОП может выступать ректор, проректор и руководители структурных подразделений Университета, участвующие в реализации и сопровождении образовательных программ (далее – Инициатор открытия новой ОП).

1.7. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие и сопровождающие реализацию ОП, в том числе с возможностью реализации образовательных программ с применением частичного электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (принятого Ученым советом от 18 марта 2020 года, протокол №7) или с использованием сетевой формы обучения.

1.8. Органами управления и руководящими работниками, согласующими вопрос открытия новой ОП являются:

- проректор по учебно-воспитательной работе (для ОП среднего профессионального образования и ОП высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры);
- проректор по последипломному образованию (для ОП высшего образования - программы ординатуры);
- проректор по научной и инновационной работе (для ОП высшего образования - программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2. Порядок открытия новых образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, не предусмотренных лицензией

2.1. Условиями для открытия новой ОП являются:

- актуальность, перспективы развития и конкурентоспособность новой образовательной программы на рынке образовательных услуг;
- потребность в подготовке кадров на рынке труда;
- востребованность программы, наличие целевой аудитории.

2.2. Новая образовательная программа может быть открыта при соблюдении следующих требований:

- наличие у Университета на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности по планируемой к открытию (лицензированию) образовательной программы;
- наличие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым образовательным программам, в соответствии с требованиями, содержащимися в соответствующих образовательных программах;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленной к лицензированию образовательной программе;

- наличие условий, а также заключенного договора для реализации практической подготовки обучающихся в случае организации практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (наличие договоров с профильными организациями);

- наличие заключенного договора об использовании сетевой формы реализации ОП (при наличии ОП, планируемых к реализации с использованием сетевой формы);

- наличие в Университете специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Порядок открытия новой ОП включает следующие этапы:

- подготовительный;

- проектирование и разработка новой ОП;

- оценка соответствия новой ОП действующему законодательству;

- принятие новой ОП Ученым советом Университета;

- утверждение новой ОП ректором Университета;

- лицензирование новой ОП (внесение изменений в реестр лицензий).

2.4. Подготовительный этап включает следующие процедуры:

а) инициирование открытия новой ОП;

б) принятие ректором Университета решения об открытии/отказе в открытии новой ОП (за исключением случаев, если инициатором открытия новой ОП является ректор).

2.5. Инициирование открытия новой ОП.

2.5.1. При инициировании открытия новой ОП ректором Университета отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования готовит проект приказа о:

- назначении руководителя ОП по представлению курирующего проректора, из числа научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации ОП, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, опыт научно-педагогической, организационно-методической деятельности (в соответствии с п. 2.1 Положения «О руководителе образовательной программы в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России» от 16.10.2019 № 3);

- выпускающей (профильной) кафедре - кафедре, отвечающей за разработку конкретной ОП, актуализацию ее содержания, и участвующей в координации всего цикла образовательного процесса по данной программе, в том числе обеспечивающей условия для прохождения практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, и иных форм промежуточной аттестации, ГИА выпускников (далее – выпускающая кафедра);

- рабочей группе по разработке новой ОП из числа научно-педагогических работников Университета, которые будут участвовать в реализации образовательной программы и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) новой ОП.

2.5.2. При инициировании открытия новой ОП проректором, проректор направляет на имя ректора служебную записку о рассмотрении вопроса об открытии новой ОП с приложением обоснования (Приложение №1), в котором указываются: актуальность, перспективы развития и конкурентоспособность новой ОП на рынке образовательных услуг; потребность в подготовке кадров на рынке труда; наличие целевой аудитории.

2.5.3. При инициировании открытия новой ОП руководителями структурных подразделений Университета, участвующими в реализации и сопровождении образовательных программ данный руководитель направляет на имя ректора служебную записку о рассмотрении вопроса об открытии новой ОП (предварительно согласованную с соответствующим проректором согласно п. 1.8 настоящего Положения) с приложением обоснования, в котором указываются: актуальность,

перспективы развития и конкурентоспособность новой ОП на рынке образовательных услуг; потребность в подготовке кадров на рынке труда; наличие целевой аудитории.

2.5.4. В обосновании открытия новой ОП также указываются цель и задачи образовательной программы, планируемый ежегодный прием обучающихся, наименования структурных подразделений (кафедр), которые будут участвовать в разработке и реализации ОП.

2.5.5. При разработке новой ОП руководитель ОП несет ответственность за соответствие содержания комплекса основных характеристик новой ОП, организационно-педагогических и материально-технических условий новой ОП требованиям законодательства Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета и достоверность представленных сведений.

2.6. Принятие ректором Университета решения об открытии/отказе в открытии новой ОП.

2.6.1. Принятие ректором Университета решения об открытии/отказе в открытии новой ОП осуществляется путём проставления ректором Университета на служебной записке о рассмотрении вопроса об открытии новой ОП соответствующей надписи: «Не возражаю», либо «Отклонить».

2.6.2. В случае отказа в открытии новой ОП ректором инициатор в праве повторно направить служебную записку о рассмотрении вопроса об открытии новой ОП с приложением обоснования.

2.7. Проектирование и разработка новой ОП.

2.7.1. Инициатор открытия новой ОП на основании положительного решения ректора Университета об открытии новой ОП готовит проект приказа (за исключением случаев, если инициатором является ректор) о:

- назначении руководителя ОП по представлению курирующего проректора, из числа научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации ОП, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, опыт научно-педагогической, организационно-методической деятельности (в соответствии с п. 2.1 Положения «О руководителе образовательной программы в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России» от 16.10.2019 №3);

- выпускающей кафедре;

- рабочей группе по разработке новой ОП из числа научно-педагогических работников Университета, которые будут участвовать в реализации образовательной программы и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) новой ОП.

2.7.2. Методический отдел по запросу руководителя ОП представляет ему и рабочей группе макет ОП и ее компонентов.

2.7.3. Рабочая группа осуществляет разработку и оформление проекта ОП со всеми компонентами:

- для ОП среднего профессионального образования 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 ОП 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 ОП 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 ОП по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с разделом 3 Положение о порядке разработки 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.

2.8. Оценка соответствия новой ОП действующему законодательству.

2.8.1. После окончания разработки новой ОП руководитель ОП направляет служебной запиской в центральный методический совет (далее – ЦМС) проект новой ОП для проведения оценки соответствия проекта новой ОП 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 ОП установленным требованиям) следующие документы:

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

- обоснование открытия новой ОП;

- проект новой ОП со всеми компонентами:

• для ОП среднего профессионального образования - 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 ОП 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 ОП 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 ОП 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);

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

2.8.2. По итогам проведения оценки соответствия новой ОП ЦМС принимает одно из решений:

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

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

2.8.3. Решение заседания ЦМС оформляется протоколом.

2.8.4. После принятия положительного решения ЦМС руководитель новой ОП направляет служебной запиской в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования следующие документы:

- выписку из протокола заседания ЦМС о принятом решении;
- новую ОП со всеми компонентами (в соответствии с пп. 2.8.1 настоящего Положения);
- обоснование открытия новой ОП;
- копию служебной записки об открытии новой ОП (с положительной резолюцией ректора Университета);
- копию приказа о назначении руководителя новой ОП (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 (Приложение №2);
- сведения о наличии специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Приложение №3);
- сведения о педагогических работниках, планируемых к участию в реализации образовательной программы (Приложение №4).

2.8.5. Отдел лицензирования аккредитации и контроля качества образования в рамках подготовки к лицензированию новой ОП:

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

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

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

2.9. Принятие новой ОП Ученым советом Университета

2.9.1. В случае положительного принятия решения ЦМС и отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образования руководитель ОП

направляет Ученому секретарю Ученого совета Университета служебную записку о включении вопроса об открытии новой ОП в повестку дня заседания Ученого совета Университета с приложением обоснования, служебной записки об открытии новой ОП (с положительной резолюцией ректора Университета) и протокола заседания ЦМС о принятом решении.

2.9.2. Ученый совет Университета рассматривает проект новой ОП и принимает одно из решений:

- принять проект новой ОП и направить ректору Университета на утверждение;
- отклонить проект новой ОП и направить проект руководителю ОП с указанием причины отказа и с возможностью повторного рассмотрения новой ОП на заседании Ученого совета Университета.

2.9.3. Решение Ученого совета Университета оформляется протоколом заседания.

2.10. Утверждение новой ОП ректором Университета.

2.10.1. На основании положительного решения Ученого совета Университета о принятии новой ОП руководитель ОП направляет ее ректору Университета на утверждение.

2.10.2. Лицензирование новой ОП (внесение изменений в реестр лицензий).

2.10.3. Решение Ученого совета Университета о принятии новой ОП и ее утверждение ректором Университета являются основанием для начала этапа лицензирования новой ОП (внесения изменений в реестр лицензий).

2.10.4. Лицензирование новой ОП необходимо в случае, если в реестре лицензий не указано направление подготовки/ специальность, по которому планируется открытие новой ОП.

2.10.4. Подготовка документов для лицензирования (внесения изменений в реестр лицензий) проводится Инициатором открытия новой ОП (за исключением случаев, если инициатором является ректор), руководителем ОП, рабочей группой, выпускающей кафедрой совместно с отделом лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

2.10.5. После принятия Ученым советом и утверждения ректором Университета новой ОП руководитель ОП размещает новую ОП и все ее компоненты 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 ОП.

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

2.10.7. После принятия Рособрнадзором положительного решения о лицензировании новой ОП (внесении изменений в реестр лицензий) отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования размещает выписку из реестра лицензий на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

2.10.8. 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.

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

2.10.10. Отдел лицензирования аккредитации и контроля качества после устранения выявленных нарушений повторно направляет все необходимые документы в Рособрнадзор.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение, изменения в него принимаются Ученым Советом Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

3.2. Признать утратившим силу Положение о порядке открытия новых образовательных программ, не предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, принятое Ученым Советом Университета (протокол от 28 .09.2022 г. №3/2).

3.3. Нарушение требований настоящего Положения работниками Университета является нарушением дисциплины труда и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма служебной записки на открытие новой образовательной программы

Кому: Ректору Университета
д.м.н., профессору

От: *должность, ФИО инициатора*

Дата:

Тема: «Открытие новой образовательной программы»

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу рассмотреть вопрос об открытии новой, не предусмотренной лицензией на осуществление образовательной деятельности Университета, основной профессиональной образовательной программы

(указать код и наименование новой ОП)

Направленность (профиль) образовательной программы:

Уровень образования

Присваиваемая квалификация

Предполагаемый год начала реализации ОП:

Предполагаемое количество обучающихся:

Срок получения образования:

Форма обучения:

Язык(и), на котором(ых) планируется реализация программы:

Предполагаемый руководитель образовательной программы: *указать должность, ФИО.*

Приложение к служебной записке: обоснование открытия новой основной профессиональной образовательной программы.

ОБОСНОВАНИЕ

открытия новой основной профессиональной образовательной программы (ОП)

1. Код и наименование направления подготовки (специальности) образовательной программы:

2. Актуальность открытия данной образовательной программы:

3. Перспективы развития и конкурентоспособность новой образовательной программы на рынке образовательных услуг:

4. Потребность в подготовке кадров на рынке труда:

5. Востребованность среди поступающих на обучение, наличие целевой аудитории:

6. Цель образовательной программы:

7. Планируемый ежегодный прием обучающихся:

8. Перспективы трудоустройства:

9. Выпускающая кафедра:

10. Кафедры (кроме выпускающей), которые будут участвовать в разработке/реализации ОП:

11. Сведения о привлечении работодателей к разработке ОП (согласование компетенций, рабочих программ дисциплин, практик, экспертиза ОП, оценочных материалов и др.):

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности по образовательной программе

_____ (код, наименование)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
1	2	3	4
	<i>Травматология и ортопедия</i>	<p><i>Учебная аудитория № ... для занятий (указать тип занятий согласно уч.плану), например, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации</i></p> <p><i>Перечень оборудования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- комплект учебной мебели для преподавателя;</i> <i>- комплект учебной мебели для обучающихся на 12 посадочных мест;</i> <i>- доска меловая – 1 шт.</i> 	<i>г. Астрахань, ул. Бакинская, 121</i>

Сведения
о наличии, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья
по образовательной программе

(наименование программы)

№ п/п	Наименование показателя	Перечень специальных условий, имеющихся у соискателя лицензии (лицензиата)
1	2	3
1.	Информация о наличии в помещениях, зданиях инфраструктуры, обеспечивающей условия для пребывания лиц с ограниченными возможностями (далее – лица с ОВЗ)	
1.1.	Наличие приспособленной входной группы здания для лиц с ОВЗ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальных пониженных стоек-барьеров и другие устройства, приспособления)	
1.2.	Наличие возможностей перемещения лиц с ОВЗ внутри здания (приспособление коридоров, лестниц, лифтов и другое; при отсутствии лифтов аудитории для проведения учебных занятий должны располагаться на первом этаже)	
1.3.	Наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений для лиц с ОВЗ (перила, поручни, специализированное сантехническое оборудование и другое)	
1.4.	Оснащение зданий и сооружений системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и другое	
2.	Сведения об информационном обеспечении доступности профессионального образования и обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ	
2.1.	Сведения об адресе размещения адаптированного сайта на открытых и общедоступных информационных ресурсах, содержащих информацию о деятельности организации, в том числе на официальном сайте соискателя лицензии (лицензиата) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)	
2.2.	Сведения об адресе размещения информации об условиях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ на открытых и общедоступных информационных ресурсах, содержащих информацию о деятельности организации, в том числе на официальном сайте соискателя лицензии (лицензиата) в сети «Интернет»	

3.	Адаптированные образовательные программы	
3.1.	Наличие специализированных адаптационных программ: предметы, дисциплины (модули)	
4.	Наличие правовых актов, регламентирующих работу с инвалидами и лицами с ОВЗ	
4.1.	Наличие правового акта, регламентирующего работу с инвалидами и лицами с ОВЗ	
5.	Система обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в организации	
5.1.	Инклюзивная в общих группах	
5.2.	Специальная в специализированных группах	
5.3.	Смешанная (частично в общих группах, частично в специальных)	
5.4.	По индивидуальному учебному плану	
5.5.	С применением дистанционных технологий	
6.	Техническое обеспечение образования	
6.1.	Использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования и другое	
6.2.	Обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные учебно-методические комплексы для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и другое)	
6.3.	Специальное автоматизированное рабочее место (сканирующее устройство, персональный компьютер)	
6.4.	Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов	
6.5.	Наличие адаптированного для инвалидов и лиц с ОВЗ производственного оборудования	
6.6.	Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)	
6.7.	Комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов («говорящими книгами» на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения)	
6.8.	Размещение в доступных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий	
6.9.	Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров)	
6.10.	Наличие иного адаптированного для инвалидов и лиц с ОВЗ оборудования	

7.	Кадровое обеспечение образования	
7.1.	Наличие в штате организации педагогических работников, имеющих основное образование и (или) получивших дополнительное образование для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ	
7.2.	Предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков	

Сведения о педагогических работниках,
планируемых к участию в реализации образовательной программы
_____ (код, наименование)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Фамилия, имя, отчество педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации основной образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы (штат), на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях гражданско-правового договора) педагогических (научно-педагогических) работников	Уровень образования, квалификация по диплому, информация о наличии ученой степени, ученого звания, наград, международных почетных званий или премий, в том числе полученных в иностранном государстве и признанных в Российской Федерации и (или) государственных почетных званий в соответствующей профессиональной сфере, и (или) лауреатства государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и приравненного к ним членства в творческих союзах, лауреатства, побед и призов в творческих конкурсах	Стаж практической работы по профилю образовательной программы
1	2	3	4	5	8
1.					
2.					

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 – Рособрнадзор).

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.