



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Удмуртский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

## П Р И К А З

*О.В. Мерзлякова*

г. Ижевск

№ 5/01-01-04

**О введении Регламента открытия, внесения изменений и прекращения реализации  
основных профессиональных образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета,  
программ магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»**

В связи с необходимостью обновления, актуализации локальных нормативных документов университета

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие «Регламент открытия, внесения изменений и прекращения реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее - Регламент) (Приложение).
2. Директорам институтов и филиалов руководствоваться в работе новым Регламентом.
3. Учебно-методическому управлению разместить Регламент на официальном сайте УдГУ и сайте УМУ.
4. Отменить действие «Регламента открытия новых направлений подготовки, магистерских программ и профилей в ФГБОУ ВПО «Удмуртский госуниверситет» (введен приказом от 24.01.2012 г. № 91/01-04).
5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе М.М. Кибардина.

Ректор

*О.В. Мерзлякова*

Г.В. Мерзлякова

И Т В К А

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР



М.М. Кибардин

Начальник УМУ



Е.Н. Анголенко

Приложение к Приказу от 09 января 2020 г. № 5/01-01-04

## Регламент

### **открытия, внесения изменений и прекращения реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»**

Регламент открытия и прекращения реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры определяет единый подход к процедурам принятия решений об открытии и прекращении реализации основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Удмуртский государственный университет» (далее – Университет, УдГУ), механизмы взаимодействия и определения ответственных лиц при открытии и лицензировании новых ОПОП в вузе, внесение изменений, а также гарантирует актуальность и результативность ОПОП при их реализации в системе управления качеством образовательной деятельности.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Открытие основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – ОПОП), реализуемых на основе ФГОС ВО, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 2 декабря 2019 г. N 403-ФЗ;

- Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

- Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 г. № 966;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом УдГУ и иными локальными нормативными актами.

1.2. Данный Регламент распространяется на:

- Открытие основных профессиональных образовательных программ (новых направлений (профилей)/специализаций) в рамках лицензированных направлений подготовки (специальностей);

- Открытие основных профессиональных образовательных программ в рамках новых направлений подготовки (специальностей) с последующим прохождением процедуры лицензирования в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзоре);

- Изменение наименований ОПОП;

- Назначение нового руководителя научного содержания программ магистратуры;

- Прекращение реализации ОПОП.

1.3. В наименовании и содержании ОПОП рекомендуется учитывать направления социально-экономического и инновационного развития Удмуртской Республики, требования регионального рынка труда, соотносить с целями реализуемых нацпроектов «Образование», «Наука», «Цифровая экономика», приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, Программой стратегического развития ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

1.4. Основная профессиональная образовательная программа по наименованию и содержанию должна быть уникальной, не должна совпадать с наименованием и содержанием других образовательных программ, утвержденных ранее и реализуемых в УдГУ, разрабатываться с учетом профессиональных стандартов (квалификационных требований) (при их наличии), востребованности на рынке труда.

1.5. Инициатором открытия и ответственным за разработку ОПОП в вузе является институт (филиал ФГБОУ ВО «УдГУ»), заказчиком может также выступать администрация вуза, приемная комиссия (далее – инициатор). В том случае, если образовательная программа является совместной или междисциплинарной, инициаторы открытия создают рабочую группу. Рабочая группа действует в порядке, установленном настоящим Регламентом, в соответствии с правами и обязанностями, делегированными ей заинтересованными кафедрами и институтами (филиалом).

1.6. Органами управления, согласующими вопросы открытия, внесения изменений и прекращения реализации ОПОП, являются:

Ученый совет института (совет филиала);

Учебно-методическое управление (далее - УМУ);

Приемная комиссия;

Координационный совет по развитию магистратуры (далее –

Координационный совет).

1.7 Открытие, изменение и прекращение реализации ОПОП осуществляется на основании решения Ученого совета УдГУ при условии соблюдения требований ФГОС ВО и лицензионных нормативов к учебно-методической, материально-технической и кадровой обеспеченности ОПОП.

## **2. ПРОЦЕДУРА ОТКРЫТИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В РАМКАХ ЛИЦЕНЗИРОВАННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ)**

2.1. Перечень документов, необходимых для открытия новых направленностей (профилей)/специализаций.

Для открытия новых направленностей (профилей), специализаций в рамках ОПОП при условии лицензированного направления подготовки (специальности) инициатором формируются следующие документы:

- Служебная записка на имя ректора об открытии ОПОП (Приложение 1);
- Выписка из решения ученого совета института (совета филиала);
- Обоснование открытия ОПОП (Приложение 2);
- Письма поддержки от исполнительных органов, организаций - работодателей и иных потребителей образовательных услуг;
- Справка о материально-техническом обеспечении ОПОП (Приложение 3);
- Справка о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации ОПОП, и лицах, привлекаемых к ОПОП на иных условиях (Приложение 4);
- Справка о работниках из числа руководителей и (или) работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере (Приложение 5);
- Справка о руководителе научного содержания ОПОП высшего

образования (предоставляется для магистратуры) (Приложение 6);

- Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для реализации заявленных к открытию образовательных программ (Приложение 7);

- Справка о специальных условиях для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 8);

- Справка о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (предоставляется при использовании в ОПОП) (Приложение 9).

2.2. Порядок подготовки пакета документов открытия новых направленностей (профилей)/специализаций.

Подготовка пакета документов для открытия новых направленностей (профилей)/специализаций происходит в следующем порядке:

1. Кафедра готовит предложения с «Обоснованием» открытия новой направленности (профиля)/специализации (Приложение 2) с указанием предполагаемого руководителя ОПОП (руководителя научного содержания программы для магистратуры);

2. Кафедра представляет «Обоснование» на рассмотрение ученого совета института (филиала).

3. При положительном решении ученого совета института (филиала) инициатор формирует служебную записку на имя ректора (Приложение 1) с ходатайством об открытии ОПОП и представляет в УМУ:

- служебную записку, подписанную ректором (Приложение 1);

- выписку из решения ученого совета института (совета филиала);

- обоснование открытия ОПОП (Приложение 2);

- заполненные и согласованные соответствующими подразделениями УдГУ справки, согласно требованиям (Приложения 3–8);

- письма поддержки от работодателей.

Документы должны быть представлены в УМУ в срок не менее 10 календарных дней до заседания Координационного совета.

4. Специалисты УМУ проверяют полноту пакета документов и готовят информацию о необходимости предоставления недостающих документов в случае их отсутствия, или необходимости внести изменения, в случае если документы заполнены некорректно.

5. Сформированный пакет документов передается в Координационный совет для экспертизы.

6. Члены Координационного совета (в срок не менее чем за 2 недели до заседания Ученого совета университета, на котором предполагается рассмотрение вопроса) анализируют представленные документы и принимают решение о возможности открытия образовательных программ в рамках лицензированных направлений. Выписка из решения заседания Координационного совета (при положительном решении) передается в Ученый совет университета.

7. Ученый совет УдГУ рассматривает рекомендации Координационного совета и принимает решение об открытии ОПОП или отказе.

8. В случае положительного решения Ученого совета УдГУ УМУ готовит проект приказа об открытии образовательной программы и вносит программу в Реестр основных профессиональных образовательных программ вуза.

9. Приказ об открытии и выписка из решения Ученого совета передаются Ответственному секретарю Приемной комиссии УдГУ. Прием для обучения по основной профессиональной образовательной программе осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

10. Реализация ОПОП по направлению подготовки (специальности) в вузе происходит в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» в ФГБОУ ВО «УдГУ».

### 2.3. Сроки подачи документов:

- Для открытия ОПОП (новых направленностей (профилей)/специализаций) на следующий учебный год - ежегодно до 30 июня;

- Для открытия ОПОП (новых направленностей (профилей)/специализаций) на последующие учебные года - в течение учебного года.

2.4. Особенности процедуры открытия сетевой образовательной программы с образовательными и иными организациями.

- Открытие образовательной программы для реализации в сетевой форме осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ), локальными нормативными актами «Порядком организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в ФГБОУ ВО «УдГУ», «Порядком разработки и реализации совместных образовательных программ в ФГБОУ ВО «УдГУ» с зарубежными образовательными организациями»;

- Пакет документов для открытия сетевой образовательной программы разрабатывается совместно с организациями-партнерами на основании договора между участниками, заключенного на стадии разработки сетевой образовательной программы, в котором закрепляются принципы взаимодействия, включающие в себя:

- требования к образовательному процессу;
- требования к материально-техническому обеспечению;
- требования к способу реализации сетевого взаимодействия.

2.5. Особенности процедуры открытия совместной образовательной программы:

- Пакет документов для открытия совместной образовательной программы разрабатывается головным вузом и филиалом;

- Открытие образовательной программы для реализации в сетевой форме осуществляется с учетом положений Порядка совместной реализации образовательных программ высшего образования.

2.6. Особенности процедуры открытия образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- Открытие образовательной программы для реализации с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется с учетом положений Порядка применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования или их частей в ФГБОУ ВО «УдГУ».

2.7. Особенности процедуры открытия образовательной программы содержащей сведения, составляющие государственную тайну:

- Открытие образовательной программы содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с учетом положений Порядка реализации образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

### **3. ПРОЦЕДУРА ОТКРЫТИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В РАМКАХ НОВЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ) С ПОСЛЕДУЮЩИМ ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРОЦЕДУРЫ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ**

3.1 Перечень документов, необходимых для открытия ОПОП в рамках новых направлений подготовки (специальностей) с последующим прохождением процедуры лицензирования.

Открытие ОПОП в рамках новых направлений подготовки (специальностей) с последующим прохождением процедуры лицензирования в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособrnадзор) осуществляется в два этапа:

1. Первый этап (для проведения экспертизы в вузе).

Инициатором предоставляются документы в соответствии с разделом 2 пп.2.1. настоящего Регламента.

2. Второй этап (для проведения экспертизы в Рособrnадзоре).

- В соответствии с ч.9 ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ инициатором открытия разрабатывается проект основной образовательной программы в соответствии с макетом «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования бакалавриата / специалитета / магистратуры для ФГОС ВО 3++ (2019) с Приложениями» ([umd.udsu.ru/Norm/index.htm](http://umd.udsu.ru/Norm/index.htm));

- При намерении лицензиата (филиала лицензиата) оказывать образовательные услуги по реализации новых образовательных программ, не указанных в приложении (приложениях) к лицензии на осуществление образовательной деятельности в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки УМУ формируется следующий пакет документов:

• УМУ совместно с соответствующими административными структурами (ЮО, Бухгалтерия, ДЭИКиС, УКиДО):

- Заявление на переоформление лицензии;

- Устав УдГУ (для филиалов, нотариально заверенная копия);

- Положение о филиале (для филиалов, нотариально заверенная копия);

- Уведомление о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ (нотариально заверенная копия);

- Документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (нотариально заверенная копия);

- Документ, подтверждающий факт постановки на учет российской организации в налоговом органе (нотариально заверенная копия);
- Копии документов, подтверждающих право владения, пользования или распоряжения материальной базой (нотариально заверенные);
- Копии договоров аренды в случае использования арендованных помещений (нотариально заверенные);
- Копии свидетельств о государственной регистрации права на арендованные помещения (нотариально заверенные копии);
- Санитарно - эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности (нотариально заверенная копия);
- Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае если соискателем лицензии (лицензиатом) является образовательная организация) (нотариально заверенная копия);
- Платежное поручение об оплате государственной пошлины в соответствии с п.33.3 Налогового кодекса РФ;
- Инициатором открытия основной профессиональной образовательной программы формируется комплект справок в соответствии с приказом Рособнадзора от 12.03.2015 № 279 «Об утверждении форм документов используемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в процессе лицензирования образовательной деятельности».

3.2. Порядок подготовки пакета документов для открытия основных профессиональных образовательных программ в рамках новых направлений подготовки (специальностей) с последующим прохождением процедуры лицензирования.

Первый этап.

Для подготовки пакета документов для открытия основных профессиональных образовательных программ в рамках новых направлений

подготовки (специальностей) с последующим прохождением процедуры лицензирования применяются положения п.2.2. с 1 – 7 настоящего Регламента.

Срок подачи документов – в течение года.

Второй этап.

Процедура лицензирования образовательных программ осуществляется Рособрнадзором в соответствии с приказом от 29.07.2019 № 1109 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности».

3.3. Руководители институтов совместно с УМУ осуществляют подготовку комплекта документов на лицензирование. Ответственность за полноту и достоверность информации несет инициатор открытия образовательной программы. Проверку пакета документов проводят специалисты по учебно-методической работе УМУ. Общий контроль полноты и сроков предоставления информации осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе.

3.4. При открытии новых образовательных программ в филиалах университета специалисты УМУ совместно с директором филиала (заместителями по учебной работе) готовят заявление о выдаче лицензии на право осуществления образовательной деятельности и необходимый пакет документов, указанный в разделе 3 п.3.1. (второй этап) и опись представленных документов.

3.5. В срок до 30 июня руководители институтов (директора филиалов) представляют в УМУ служебную записку на имя ректора с ходатайством об открытии образовательной программы. На основе служебных записок, представленных руководителями институтов, формируется единый график лицензирования и открытия новых образовательных программ на учебный год.

3.6. В соответствии с графиком готовится распоряжение, в котором

определяются ответственные за подготовку и предоставление пакета документов по лицензированию новых образовательных программ, а также сроки исполнения.

3.7. Начальник УМУ готовит служебную записку на имя ректора о необходимости оплаты госпошлины за предоставление государственной услуги по лицензированию.

3.8. Бухгалтерия УдГУ осуществляет оплату госпошлины и предоставляет в УМУ копию платежного поручения.

3.9. При лицензировании филиала оплата госпошлины за предоставление государственной услуги по лицензированию осуществляется филиалом.

3.10. Отдел делопроизводства УК и ДО осуществляет почтовую отpravку пакета документов либо представитель вуза (филиала) по доверенности осуществляет передачу документов в Рособрнадзор.

3.11. Проректор по учебной и воспитательной работе и начальник УМУ осуществляют взаимодействие с экспертами от Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования новых образовательных программ.

3.12. Рособрнадзор осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений о соискателе лицензии, а также проверку возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий.

3.13. Рособрнадзор, в соответствии с п. 21 «Положения о лицензировании образовательной деятельности», утвержденного Правительством РФ 28.10.2013 № 966, вправе назначить предлицензионный контроль с целью выявления достоверности предоставляемых образовательной организацией данных в заявлении на лицензирование новых образовательных программ. В случае назначения такой проверки, проректор по учебной и воспитательной работе назначает рабочую комиссию по подготовке к предлицензионной проверке.

3.14. В случае выявления специалистами Рособнадзора недостающих документов или документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям, ответственные лица за открытие новых образовательных программ совместно с УМУ осуществляют доработку комплекта документов в сроки, установленные соответствующим уведомлением Рособнадзора (в соответствии с ч.8 ст.13 Федерального закона № 99-ФЗ от 04.05.2011 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

3.15. В случае соответствия документов, предоставленных образовательной организацией, лицензионным требованиям, Рособнадзор в сроки, установленные ст.14 Федерального закона № 99-ФЗ от 04.05.2011 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности» рассматривает заявление и издает приказ о лицензировании образовательной деятельности по заявленным образовательным программам, с последующей выдачей приложения к лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.16. Оригиналы приложений к лицензии на право ведения образовательной деятельности и копии приказов об их лицензировании хранятся в отделе делопроизводства УК и ДО.

3.17. На основании полученного приложения к лицензии основная образовательная программа в течение 3-х рабочих дней вносится УМУ в Реестр основных профессиональных образовательных программ вуза.

#### **4. ИЗМЕНЕНИЕ НАИМЕНОВАНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Инициатором предоставляются в УМУ следующие документы:

- Служебная записка на имя ректора о необходимости изменения наименования ООП (Приложение 1);

- Выписка из протокола учёного совета института (совета филиала).

4.2. Учебно-методическое управление организует передачу документов к

рассмотрению в Координационный совет для экспертизы.

4.3. Члены Координационного совета (в срок не менее чем за 2 недели до заседания Ученого совета университета, на котором предполагается рассмотрение вопроса) анализируют представленные документы и принимают решение о возможности переименования образовательной программы в рамках лицензированных направлений. Выписка из решения заседания Координационного совета (при положительном решении) передается в Ученый совет университета.

4.4. Ученый совет УдГУ рассматривает рекомендации Координационного совета и принимает решение о переименовании ОПОП (или отказе).

4.5. В случае положительного решения Ученого совета УМУ готовит проект приказа о переименовании ОПОП и вносит программу в Реестр основных профессиональных образовательных программ вуза.

4.6. Приказ о переименовании ОПОП и выписка из решения Ученого совета передаются Ответственному секретарю Приемной комиссии УдГУ.

4.7. Срок подачи документов для переименования основных профессиональных образовательных программ (новых направленностей (профилей)/специализаций) на следующий учебный год - ежегодно до 30 июня.

4.8. Процедура изменения наименования основной профессиональной образовательной программы с изменением ее содержания осуществляется в соответствии с разделом 2 и рассматривается как открытие ОПОП (новых направленностей (профилей)/специализаций) в рамках лицензированных направлений подготовки (специальностей).

4.9. Пакет документов готовится в соответствии с п.2.2 настоящего Регламента.

## **5. НАЗНАЧЕНИЕ НОВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НАУЧНОГО СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

5.1. Для назначения нового руководителя научного содержания программы магистратуры инициатором предоставляются следующие документы:

- Служебная записка на имя ректора о передаче руководства научным содержанием ОПОП (Приложение 1);
- Выписка из решения ученого совета института (совета филиала);
- Справка о руководителе научного содержания ОПОП высшего образования (Приложение 6).

5.2. Документы должны быть представлены в УМУ в срок не менее 10 календарных дней до заседания Координационного совета.

5.3. Специалисты УМУ проверяют полноту пакета документов и готовят информацию о необходимости предоставления недостающих документов в случае их отсутствия, или необходимости внести изменения, в случае если документы заполнены некорректно.

5.4. Сформированный пакет документов передается в Координационный совет для экспертизы.

5.5. Члены Координационного совета анализируют представленные документы и принимают соответствующее решение. Выписка из решения заседания Координационного совета (при положительном решении) передается в Ученый совет университета.

5.6. Ученый совет УдГУ рассматривает рекомендации Координационного совета и принимает решение о назначении нового руководителя научного содержания ОПОП или отказе.

5.7. В случае положительного решения Ученого совета УМУ готовит проект приказа о назначении нового руководителя научного содержания ОПОП.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Решение о прекращении реализации ОПОП может быть принято при наличии одного (или совокупности) из следующих обстоятельств:

- невыполнение плана приема при выделении контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по ОПОП в течение двух лет подряд;
- отсутствие потребностей на рынке труда, значительная доля обращений выпускников в государственные центры занятости населения в первый год после окончания Университета;
- невыполнение требований ФГОС ВО, лицензионных и аккредитационных требований;
- несоответствие ОПОП стратегии развития Университета.

6.2. Инициатор представляет в УМУ служебную записку на имя ректора с указанием причин прекращения реализации ОПОП (Приложение 1) и выписку из протокола заседания ученого совета института (совета филиала) с ходатайством о прекращении реализации ОПОП.

6.3. Сформированный пакет документов передается в Координационный совет для экспертизы.

6.4. Члены Координационного совета анализируют представленные документы и принимают соответствующее решение. Выписка из решения заседания Координационного совета (при положительном решении) передается в Ученый совет университета.

6.5. Ученый совет УдГУ рассматривает рекомендации Координационного совета и принимает решение о прекращении реализации ОПОП или отказе.

6.6. В случае положительного решения Ученого совета УМУ готовит проект приказа о прекращении реализации ОПОП

6.7. Решение о прекращении реализации ОПОП принимается Ученым

советом в срок до 31 декабря предыдущего года - до начала формирования заявки Университета на установление контрольных цифр приема на соответствующий учебный год.

6.8. Обучающимся, принятым в Университет для обучения по ОПОП, гарантируется возможность освоения её в полном объеме и вне зависимости от принятия решения о прекращении ее реализации, в соответствии с законодательством в области образования РФ.

СОГЛАСОВАНО:

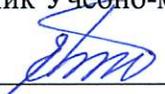
Проректор по учебной и воспитательной работе

 / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Начальник Учебно-методического управления

 / Е.Н.Анголенко

подпись

Ф.И.О.

Начальник Управления кадрового и документационного обеспечения

 / Т.Н.Макарова

подпись

Ф.И.О.

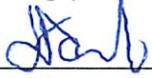
Начальник управления развитием научной и инновационной деятельности

 / Зайцев В.А.

подпись

Ф.И.О.

Директор учебно-научной библиотеки

 / Данчиков А.В.

подпись

Ф.И.О.

Начальник юридического отдела

 / Е.Ю.Маратканова

подпись

Ф.И.О.

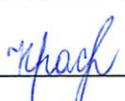
Начальник отдела МТО и С

 / Кузнецов И.А.

подпись

Ф.И.О.

Председатель Студенческого совета

 / Красноперова Е.А.

подпись

Ф.И.О.

Ректору ФГБОУ ВО «УдГУ»  
Г.В. Мерзляковой

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

- Прошу рассмотреть вопрос о необходимости открытия/изменения наименования/прекращения реализации в ФГБОУ ВО «УдГУ» (филиале ФГБОУ ВО «УдГУ» в городе \_\_\_\_\_) следующих (-ей) основных(-ой) профессиональных (-ой) образовательных (-ой) программ (-ы)

- в рамках лицензированного направления подготовки (специальности);
- в рамках новых направлений подготовки (специальностей) с последующим прохождением процедуры лицензирования в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзоре):

№ п/п	Наименования образовательных программ	Коды и наименования направлений подготовки/специальностей	Срок подачи документов (месяц, год)	Инициатор (институт)
1.				
2.				

- Прошу рассмотреть вопрос о передаче руководства научным содержанием следующих (-ей) основных(-ой) профессиональных (-ой) образовательных (-ой) программ (-ы)

№ п/п	Наименования образовательных программ	Коды и наименования направлений подготовки/специальностей	Инициатор (институт)	Новый руководитель научного содержания (ФИО, степень, звание, должность)
1.				
2.				

Директор института (филиала) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К РЕГЛАМЕНТУ

**ОБОСНОВАНИЕ**

открытия основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры по направлению подготовки/специальности, направленности (профилю)/специализации

\_\_\_\_\_  
*код, наименование основной профессиональной образовательной программы – направленность (профиль)/специализация*

\_\_\_\_\_  
*институт, на базе которого планируется открыть программу*

\_\_\_\_\_  
*выпускающая кафедра, на базе которой планируется открыть программу*

1. Актуальность открытия ООП, специфика рынка труда (цель ОПОП): \_\_\_\_\_
2. Уникальность ООП для региона (отличительные особенности ОПОП в сравнении с ОПОП других вузов для: студентов, УдГУ, региона), реализация ОПОП в других вузах региона: \_\_\_\_\_
3. Направления научной деятельности в рамках магистерской программы: \_\_\_\_\_
4. Возможные места практик и трудоустройства выпускников: \_\_\_\_\_
5. Особенности реализации программы (при наличии): \_\_\_\_\_
6. Соответствие требованиям ФГОС ВО (форма обучения, кадровое обеспечение, МТО, ЭБС, учебно-методическое обеспечение, ЭИОС при дистанционном обучении): \_\_\_\_\_
7. Информация о наличии и/или необходимости создания специализированных лабораторий/специально оборудованных кабинетов (отразить необходимость закупки МТО или использования МТО партнера (при сетевой форме)) \_\_\_\_\_
8. Экономическая рентабельность ОПОП \_\_\_\_\_

Предполагаемое количество студентов: \_\_\_\_\_

Наименование предприятий, организаций, выступающих в качестве работодателей (отразить необходимость заключения договора/соглашения о сотрудничестве в случае отсутствия договорных отношений с партнером) \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью / подпись

Дата представления « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет"

Институт \_\_\_\_\_

Справка

о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования - *наименование основной профессиональной образовательной программы*, год приема 20\_\_/20\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик, ГИА в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего
1	<i>Наименование дисциплины из учебного плана</i>	<i>Адрес помещения (аудитории), номер, наименование помещения</i>	<i>Комплект учебной мебели/комплект лабораторной мебели; демонстрационное оборудование (перечислить)/лабораторное оборудование (перечислить)/спортивное оборудование (перечислить); спортивный инвентарь (перечислить)технические средства обучения (перечислить) - заполняется в зависимости от специфики дисциплины</i>	<i>Перечень используемого при реализации дисциплины ПО</i>
2				
п				
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>				
1		<i>Адрес помещения (аудитории), номер, наименование помещения</i>	<i>Комплект учебной мебели; компьютерная техника с возможностью выхода в интернет</i>	<i>Перечень используемого при реализации дисциплины ПО</i>
<b>Помещения для хранения оборудования</b>				
1		<i>Адрес помещения (аудитории), номер, наименование помещения</i>	<i>Комплект мебели для хранения оборудования и инвентаря</i>	

Директор института \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_ /

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_ /

Руководитель ОПОП по направлению подготовки (специальности)

Дата \_\_\_\_\_



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Директор института

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Руководитель ОПОП по направлению подготовки  
(специальности)

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Дата \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет"  
 Институт \_\_\_\_\_

Справка

о работниках из числа руководителей и (или) работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники программы высшего образования 00.00.00 наименование направления основной профессиональной образовательной программы, год приема -20\_\_/20\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. лица, участвующие в реализации образовательной программы, из числа специалистов-практиков	Наименование организации, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях снешнего совместительства	Должность в организации	Время работы в организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник	Учебная нагрузка в рамках образовательной программы за весь период реализации (доля ставки)
1	2	3	4	5	6

Директор института

\_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О. полностью

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О. полностью

Руководитель ОПОП по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О. полностью

Дата \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет"

Институт \_\_\_\_\_

Справка

о руководителе научного содержания основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры  
 00.00.00 наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п\п	Ф.И.О. научного руководителя	Условия привлечения (основное место работы: штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель; по договору ГПХ)	Ученая степень, ученое звание	Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности) по направлению подготовки, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие ее закрепление	Публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	Публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях, с указанием темы статьи (темы доклада)

Директор института

\_\_\_\_\_/  
подпись

Ф.И.О. полностью

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/  
подпись

Ф.И.О. полностью

Руководитель ОПОП по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_/  
подпись

Ф.И.О. полностью

Дата \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет"

Институт \_\_\_\_\_

СПРАВКА

о наличии печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов

№ п/п	Наименование печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов	Наличие печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов (наименование и реквизиты документа, подтверждающего их наличие), количество экземпляров на одного обучающегося по основной профессиональной образовательной программе
1.	Библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	
2.	Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	
3.	Методические издания по всем входящим в реализуемые основные профессиональные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	
4.	Периодические издания по всем входящим в реализуемые основные профессиональные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	

Директор института

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Руководитель ОПОП по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Дата \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет"

Институт \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

о наличии у профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

N п/п	Условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Наличие условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (да/нет, комментарии)
1.	Обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения соискателя лицензии (лицензиата), а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальных пониженных стоек-барьеров; при отсутствии лифтов аудитории для проведения учебных занятий должны располагаться на первом этаже)	
2.	Предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков	
3.	Адаптированные образовательные программы (специализированные адаптационные предметы,	

	дисциплины (модули))	
4.	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)	
5.	Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров)	
6.	Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)	

Директор института

\_\_\_\_\_ /  
подпись

Ф.И.О. полностью

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ /  
подпись

Ф.И.О. полностью

Руководитель ОПОП по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ /  
подпись

Ф.И.О. полностью

Дата \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО "Удмуртский государственный университет"

Институт

СПРАВКА

о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Раздел 1.

Обеспечение образовательных программ электронной информационно-образовательной средой, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся

N п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Вид используемых электронных образовательных ресурсов (электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, др.) и электронных информационных ресурсов (электронно-библиотечные ресурсы и системы; информационно-справочные системы; др.)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Документ - основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия), в случае создания ресурса в рамках служебных обязанностей сотрудника - фамилия, имя, отчество (при наличии) автора и реквизиты трудового договора
1	2	3	4	5
1.	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования			
	Наименование образовательной программы (для дополнительного образования), предметы, курсы,			

	дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом:			
2.	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования			
	Наименование образовательной программы (для дополнительного образования), предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом:			
3.	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования			
	Наименование образовательной программы (для дополнительного образования), предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом:			

## Раздел 2.

Обеспечение образовательной деятельности соответствующими технологическими средствами, обеспечивающими освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся

№ п/п	Критерий	Наименование объекта	Адрес (местоположение) помещений с указанием площади (кв. м) - для объектов недвижимого имущества; адреса размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - для иных технологических объектов	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Документ - основание возникновения права пользования (указываются реквизиты и сроки действия)
1	2	3	4	5	6

1.	Наличие информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды				
2.	Наличие интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий для работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обучающихся в случае, если предусмотрено их нахождение на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность				
3.	Наличие серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды				
4.	Наличие высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-				

образовательной среде				
--------------------------	--	--	--	--

Директор института

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Руководитель ОПОП по направлению  
подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О. полностью

Дата \_\_\_\_\_