

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор _____ Е.П. Платонов

ДОРОЖНАЯ КАРТА ПОДГОТОВКИ К АККРЕДИТАЦИИ

№	Предмет подготовки	Основания	Сроки	Ответственный	Форма представления документов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	1.1. Учебные планы по направлениям подготовки (далее УП) и уровням образования , 2021, 2020, 2019, 2018 годов набора (далее УП) Календарные учебные графики за 2018 и 2019 гг.	Ст.46-51 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 -ФЗ Раздел 3-6 ФГОС ВО ФГОС 3+; ФГОС 3++ П. 7.14 ФГОС СПО Приказ Минздравсоцразвития от 21.11.2011г-н	01.12.2020	Начальник УМУ Руководитель ОПОП	Экземпляр УП в формате А4 за каждый год набора по каждой форме обучения в соответствие с реализуемыми программам (вариант с синими печатями и 1 копия + скан вариант)

2.	<p>2.1. Кадровое обеспечение образовательных программ</p> <p>2.2. Руководители программ магистратуры</p> <p>2.3. НПР, привлеченные по гражданско-правовым договорам</p> <p>2.4. Научный руководитель аспиранта</p>	<p>Ст.46-51 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ</p> <p>Раздел 7 ФГОС ВО 3+</p> <p>Раздел 4 ФГОС ВО3++</p> <p>П. 7.15 ФГОС СПО</p> <p>Приказ Минздравсоцразвития от 21.11.2011 1-н</p>	01.12.2020	<p>Директора институтов</p> <p>Руководитель образовательной программы согласно Приказу ректора</p> <p>Начальник КПУ (проверка и корректировка сведений в справке)</p>	<p>Заполняется форма справки о кадровом обеспечении (по образцу) с приложениями.</p> <p>Заполняется форма справки о руководителе программы магистратуры (по образцу) с приложениями всех подтверждающих копий статей и т.п.</p> <p>Заполняется форма справки (по образцу).</p> <p>К справкам прилагаются копии документов, подтверждающие: публикационную активность научно-педагогических работников (3-4 копии статей, сертификаты участников конференций и т.п.), регистрацию темы научных исследований (для программ магистратуры и аспирантуры).</p> <p>Тема научных исследований руководителя программы магистратуры утверждается ученым</p>
----	--	---	------------	---	--

					советом факультета
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
					Справки, заполненные по

					форме, предоставляются в подлинниках и скан копиях. Подтверждающие документы в заверенных копиях и скан-копиях
3.	3.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса в образовательной организации (общесистемный показатель)	Ст.46-51 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ Раздел 7 ФГОС ВО 3+ Раздел 4 ФГОС ВО 3++ П. 7.15 ФГОС СПО Приказ Минздравсоцразвития от 21.11.2011 1-н	10.12.2020 01.10.2021	Начальник кадрового правового управления Начальник ПФУ	Справка о кадровом обеспечении. НПР – квалификация. Размещается на сайте университета. Предоставляется копия и скан копия с синей печатью на год подачи заявления. Предоставляется копия и скан копия штатного расписания на каждый год реализации образовательной программы

4.	<p>4.1. Нормативно-локальные акты (НЛА) образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положение о контактной работе - Положение о конкурсе на замещение вакантных должностей ННР - Положение об аттестации ННР - Положение о ГИА - Положение о привлечении руководителей и специалистов по гражданско-правовым договорам НЛА о нормах рабочего времени НЛА о назначении ННР на вакантные должности НЛА о научных достижениях ННР (для программ магистратуры и аспирантуры) <p>4.2. Протоколы заседаний Ученого совета по вопросам конкурсного отбора и выборов</p>	<p>Ст.30, 46 – 51 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ</p> <p>Все НЛА по мере выхода приказов МОН</p>	<p>15.10.2021 (далее по мере выхода НЛА МОН)</p> <p>15.10.2021 (далее по мере выхода НЛА МОН)</p>	<p>УМУ</p> <p>Директора институтов УМУ</p> <p>Ученый секретарь Ученого совета</p> <p>Зав. аспирантурой</p>	<p>Оригиналы положений; Копии и скан копии.</p> <p>Размещение всех Положений на сайте университета</p> <p>Копии приказов об утверждении положений. Копии протоколов заседаний кафедр, факультетов \ института. Копии выписок из заседаний ученого совета за 2018 – 2021 уч. гг.</p> <p>Положения (для запроса)</p>
----	--	--	---	--	--

4.3. Протоколы заседаний кафедр и комиссий факультетов (института)				
--	--	--	--	--

5.	5.1. Личные дела НПП	Ст.46-51 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 -ФЗ	1.10.2021	Начальник КПУ	Приложения к справкам, указанным в п.2. К справкам прилагаются копии документов, указанных в справке о кадровом обеспечении ОПОП.
		Приказ Минздравсоцразвития от 21.11.2011 1-н			Справку за подписью декана факультета/директора института о проверке личных дел НПП.
6.	Личные дела НПП, привлекаемых по договорам ГПХ (в т.ч. председатели и члены ГЭК)	Ст.46-51 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 -ФЗ Раздел 7 ФГОС ВО 3+ ФГОС ВО 3++ П. 7.14 ФГОС СПО Приказ Минздравсоцразвития от 21.11.2011 1-н	Июнь 2021, октябрь 2021	Деканы факультетов Директор института Директор колледжа Руководители образовательных программ	Приложения к справке, указанной в пп.2.4. К справке прилагаются копии документов, подтверждающие: - фактическое трудоустройство в профильной организации, показатели стажа работы в профильной организации; - копию индивидуального плана на 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 уч. годы; Копию договора (ов) ГПХ
7.	7.1. Материально-техническое обеспечение образовательной	п. 7.1.1. и 7.3 ФГОС ВО 3+ Рпаздел 4 ФГОС ВО	20.12.2020	Руководитель образовательной программы	Предоставляются: - копии заключений СЭС, МЧС;

	программы:	3++			
--	------------	-----	--	--	--

	<p>- наличие правоустанавливающих документов, площадей по справке ВПО-2, заключений СЭС, МЧС;</p> <p>- справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательной программе;</p> <p>- наличие оборудования, иного технического обеспечения образовательного процесса, мест хранения запасных частей, расходных материалов и т.п. в соответствии с требованиями ФГОС и содержания рабочих программ</p>	п.7.18 ФГОС СПО		<p>Проректор по РИК</p> <p>Начальник управления ГО и ЧС</p> <p>УМУ</p>	<p>- копии свидетельства о регистрации прав;</p> <p>- копия справки по форме ВПО – 2.</p> <p>Реестр закрепления кабинетов, лабораторий за подразделениями университета.</p> <p>Копии договоров о МТО</p> <p>Заполняется справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательной программе на текущую дату – 1 экз. на программу (раздел 1,2) +скан копия</p> <p>Паспорта лабораторий, кабинетов</p>
8.	8.1. Электронно-образовательная среда образовательной организации (ЭИОС):	п. 7.1.2. и 7.3 ФГОС ВО 3+ Раздел 4 ФГОС 3++	20.01.2020 С периодичностью 0,5 года	Начальник управления информатизации образования	<p>НЛА об ЭИОС.</p> <p>НЛА о закреплении ключей доступа к ЭИОС.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - наличие доступа к ЭИОС со всех рабочих мест с доступом к сети Интернет; - наличие цифрового доступа к учебным планам, 	п.7.16 ФГОС СПО	Последняя проверка после отправки заявления	Директор института	<p>Полностью загруженная ЭИО система по ОПОП.</p> <p>Фактическая проверка до ступа к ЭИОС по ключу обучающегося.</p>
<p>РП дисциплин и практик, РП ГИА, ЭБС и другим образовательным ресурсам, указанным в РП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможность фиксации результатов образовательного процесса; - наличие электронного портфолио; - возможность мониторинга результатов освоения ОПОП; - возможность синхронного и асинхронного взаимодействия всех участников образовательного процесса <p>8.2. Наличие договоров на</p>	<p>Раздел 5,6 ФГОС ВО 3+</p> <p>Раздел 3 ФГОС 3++</p>	30.06.2021	<p>Руководитель образовательной программы</p> <p>Начальник УМУ</p> <p>IT - специалисты</p>	<p>Положение о работе в системе «Антиплагиат».</p> <p>Фактическая проверка сайта.</p> <p>Фактическая проверка электронных портфолио обучающихся.</p> <p>Предоставляются оригиналы и копии договоров на лицензионное обеспечение компьютерных программ. Все документы предоставляются в оригиналах и скан – копиях</p> <p>Наличие бумажных и</p>

	<p>право использования программных продуктов.</p> <p>8.3. Наличие работников, имеющих профильное образование или повышение квалификации по курсам ИКТ</p>				электронных копий всех РП учебных планов
9.	<p>9.1. Электронно - библиотечные системы (ЭБС):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение всем обучающимся независимо от их местонахождения беспрепятственного доступа к ЭБС; - наличие в рабочих программах дисциплин учебных планов ссылок на ЭБС (сформированная электронная библиотека); - наличие действующих договоров с ЭБС - соответствие учетных записей (ключей доступа к ЭБС) контингенту обучающихся; - наличие доступа обучающихся к 	<p>п. 7.1.2. , 7.3 ФГОС ВО 3+</p> <p>п.7.16 ФГОС СПО</p>	<p>22.01.2021 и систематически с интервалом в 0.5 года</p> <p>Заключительная проверка после отправки заявления</p>	<p>Директор научной библиотеки</p> <p>Директора институтов</p> <p>Руководитель образовательной программы</p> <p>Начальник УМУ</p> <p>Начальник УИО</p>	<p>Договоры с ЭБС за период с 2017 по настоящее время. Скан-копии.</p> <p>Заполняется справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательной программе 2018 и 2019 гг. – 1 экз. на программу (раздел 3).</p> <p>Книга регистрации ключей доступа; выкопировка и скан-копия.</p> <p>Проводится фактическая проверка доступа в ЭБС</p>

	профессиональным базам данных				по ключу обучающегося
10.	<p>10.1. Соблюдение условия для обучения лиц с ОВЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие контингента; - специальная версия на сайте университета; - наличие в университете специального подразделения, ответственного за инклюзию; - специальный контингент специалистов, работающих с лицами с ОВЗ; - наличие адаптированных ОПОП для лиц с ОВЗ; - наличие материально-технических условий для обучения лиц с ОВЗ, в т.ч. спортзал; - готовность ЭБС и ЭОИС для обучения лиц с ОВЗ 	<p>П. 7.3.5 ФГОС ВО</p> <p>Раздел 7 ФГОС 3++</p>	30.06.2021	<p>Проректор по ОД</p> <p>Директор института СЭФ</p>	<p>НЛА об инклюзивном обучении.</p> <p>Заполняется справка о готовности материально-технической базы университета к инклюзии.</p> <p>Адаптированная ОПОП:</p>
				<p>Руководители образовательных программ</p> <p>Начальник отдела социальной и воспитательной работы</p> <p>Начальник управления информатизации</p>	<p>ОПОП по направлениям подготовки, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раздел пояснительной записки об инклюзивном обучении; - наличие в вариативной части в разделе «Дисциплины по выбору» адаптивных дисциплин. <p>Заполняется справка по контингенту лиц с ОВЗ.</p> <p>Версия сайта для лиц с ОВЗ.</p> <p>Договоры с организациями, оказывающими помощь</p>

					при реализации ОПОП для лиц с ОВЗ. Положение о подразделении, ответственном за инклюзию
11.	Наличие контингента	Ст. 92 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ	На дату подачи заявления численность 1,2,3 контроль	Директора институтов Начальник ЦСО Зав. аспирантурой	Заполняются формы справок по контингенту за каждый год набора с 2017 г. по период подачи заявления Готовятся распорядительные акты по контингенту, а также зачетные книжки и ведомости

12.	<p>12.1 Основные образовательные программы, утвержденные 2019 годом.</p> <p>12.2. Курсовые работы</p> <p>12.3. НЛА по практикам, курсовым работам, ВКР</p> <p>12.4. Отчеты студентов по практикам.</p> <p>12.5. НЛА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по организации практик; - о порядке организации образовательной деятельности по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета; - о ГИА 	<p>Разделы I – VI ФГОС ВО</p> <p>Разделы I – VI, п. 7.14 и Раздел VIII ФГОС СПО</p> <p>Приказ Минобрнауки от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»</p> <p>Приказ Минобрнауки от 19.11.2013 № 1259</p>	30.06.2021	<p>Директора институтов и колледжа</p> <p>Руководитель ОПОП</p> <p>Начальник УМУ</p> <p>Зав. аспирантурой</p>	<p>Оригинал основной образовательной программы, включающей в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пояснительную записку; - Рабочие программы учебных дисциплин, утвержденные 2019 годом; - Рабочие программы практик, утвержденные 2019 годом, Рабочие программы программы ГИА, утвержденные 2019 годом; - Методические материалы к курсовым работам, ВКР. - Фонды оценочных средств к дисциплинам, практикам, ГИА. <p>Копии приказов по каждому виду практики за весь период реализации ОПОП.</p> <p>Оригиналы отчетов обучающихся каждой практике по практике за 2017 – 2021 учебные гг. (все).</p>
-----	---	--	------------	---	--

	<p>«Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогическ-их кадров в аспирантуре...»</p> <p>Приказ Минобрнауки от 19.11.2013 № 464 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования</p>		<p>Копии распоряжений, приказов об утверждении тем и назначении руководителей курсовых работ, ВКР.</p> <p>Оригиналы НЛА.</p> <p>Копии приказов о председателях ГЭК, утверждении членов ГЭК.</p>
--	---	--	---

13.	Проведение внутренних аудитов готовности университета к процедуре государственной аккредитации		В течение всего периода 1 контроль 01.12.2020	Начальник УРО	Предоставление справок по готовности ОПОП к аккредитации
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
			2 контроль 20.05.2021 3 контроль 10.10.2021		
14.	14.1. Корректировка документов ОПОП в том числе по движению контингента 14.2. Подготовка финансовых документов для оплаты государственной пошлины	Ст. 92 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ	октябрь 2021	Проректор по ОД Начальник УМУ Начальник ЦСО Главный бухгалтер	Подготовка полного пакета документов. Оплата госпошлины
15.	15.1. Оформление и подача заявления в Рособрнадзор 15.2. Корректировка документов ОПОП с учетом изменений внутренних процессов и законодательства в сфере	Ст. 92 ФЗ РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ	С 10.10.2021 по 31.10.2021	Проректор по ОД	Подача заявления в Рособрнадзор (Росаккредагентство)

	образования				
16.	16.1. Корректировка документов ОПОП 16.2. Подготовка организационных мероприятий по работе экспертной группы Рособнадзора.		После выхода приказа РОН	Проректор по ОД	По отдельному плану

Общее руководство процессом подготовки к аккредитации и аккредитации возлагается на проректора по ОД Реньш М.А.

Согласовано:

Проректор по РИК

А.Н. Осовских

Начальник ПФУ

В.В. Гузь

Главный бухгалтер

И.В. Никонова

Начальник КПУ

А.Н. Осовских

Директор научной библиотеки

М.И. Абубакирова

Директор института ИЗО

А.В. Капралов

Директор института ИЛП

З.Я. Нагимов

Директор ХТИ

И.Г. Первова

Директор ИТИ

Е.Е. Шишкина

Директор колледжа

М.А. Пономарева

Зав. аспирантурой

Е.В. Курдышева

Начальник УМУ

О.А. Вяжанская

Начальник УИО

С.В. Ченушкина