Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлисов Азамат Борисович
Должность: Директор Северо-Кавказского института - филиала РАНХиГС
Дата подписания: 14.11.2024 16:34:54
Уникальный программный ключ:
ac2df3a37f30cf89983b8fac4daa7e874c1d10ed



# Приказ от 15 марта 2016 года N 01-1202 "Об утверждении положения о порядке внутренней аккредитации и контроле качества образовательных программ" (с изменениями и дополнениями)

**С изменениями и дополнениями от:**

**С изменениями и дополнениями от:**

13 декабря 2016 г., 13 мая 2022 г., 1 марта, 30 мая 2023 г., 26 апреля 2024 г.

См. копию документа в формате pdf

В целях совершенствования системы внутренней аккредитации и контроля качества образовательных программ, реализуемых федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", а также на основании решения ученого совета Академии от 15 марта 2016 года (протокол N 3).

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке внутренней аккредитации и контроле качества образовательных программ федерального государственного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (Приложение N1).

2. Признать утратившим силу приказ от 27 июня 2013 года N 01-2960 "Об утверждении Положения о Комиссии по внутренней аккредитации и контролю качества образовательных программ Академии".

3. Считать приказ от 23 октября 2015 года N 02-390 "О формировании единой системы организации учебно-методического и научного обеспечения образовательных программ по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" и о создании Открытого университета РАНХиГС" и приказ от 23 октября 2015 года N 01-5527 "Об утверждении Положения об учебно-методическом совете по направлению "Государственное и муниципальное управление" и внесении изменений в отдельные локальные нормативные акты Академии" действующими в части, не противоречащей настоящему приказу.

4. Создать в структуре Академии Комиссию по внутренней аккредитации и контролю качества образовательных программ.

ГАРАНТ: Пункт 4 в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

5. Утратил силу. - Приказ от 01 марта 2023 года N 01-2967

6. Утратил силу. - Приказ от 01 марта 2023 года N 01-2967

7. Комиссии ректората в срок до 15 апреля 2016 года утвердить график прохождения процедуры внутренней аккредитации, в том числе повторной, всех образовательных программ высшего образования и программ MBA, MPA, MPP, EMBA, DBA с учетом филиалов в период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2017 года.

8. Координацию деятельности Комиссии ректората возложить на проректора Академии Назарова М.Н.

9. Канцелярии Академии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 34DADEA422D066B8B0F87862D35EF99F
Владелец: Колодкин Владимир Александрович
Действителен: с 14.12.2023 до 08.03.2025

руководителей всех структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность.

10. Департаменту региональной политики (Иванов С.В.) довести настоящий приказ до сведения руководителей филиалов Академии.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Академии Назарова М.Н.

Ректор В.А. Мау

**Приложение N 1 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202**

**Положение о порядке внутренней аккредитации и контроле качества образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"**

ГАРАНТ: в ред. приказа РАНХиГС от 13.12.2016 г. N 01-7837

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-правовых актов о лицензировании образовательной деятельности; устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее по тексту - "Академия"); локальных актов Академии, требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, образовательных стандартов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Академией.

ГАРАНТ: Пункт 1 в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

1.2. Термины и определения:

1.2.1. образовательная программа (ОП) - это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), а также организационно-педагогических условий образования, форм аттестации и требуемых для их реализации ресурсов;

1.2.2. основная профессиональная образовательная программа (далее по тексту - ОПОП) - комплекс учебно-методической документации, включающий в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иные компоненты, который отражает объем и содержание образовательных программ высшего образования соответствующих уровня и направленности;

ГАРАНТ: Подпункт 1.2.2. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

1.2.3. дополнительная профессиональная программа (ДПП) - комплекс учебно-методической документации, включающий в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), и иные компоненты, который отражает объем и содержание образовательных программ дополнительного профессионального образования соответствующих вида/типа и направленности;

1.2.4. концепция образовательной программы - набор общих и справочных материалов по образовательной программе, представляющий собой основной пакет документов, требуемый для прохождения процедуры внутренней аккредитации, и комплектуемый строго в соответствии с Приложением N3 к настоящему Приказу.

1.2.5. внутренняя аккредитация образовательных программ Академии - признание соответствия ОП федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (ФГОС ВО) или образовательным стандартам, самостоятельно разработанным и утвержденным Академией (ОС), а также иным нормативным документам и требованиям в сфере образования, миссии Академии, основным принципам ее деятельности в сфере образования и ключевым показателям Программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.11.2022 г. N 3640-р (далее по тексту - Программа развития), Программы развития университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства "Приоритет-2030" (далее по тексту - Программа "Приоритет-2030")

ГАРАНТ: Подпункт 1.2.5. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

1.2.6. Корпоративная электронная почта/учетная запись - электронная почта, создаваемая и присваиваемая всем официально трудоустроенным в Академии работникам с доменом @ranepa.ru.

ГАРАНТ: Подпункт 1.2.6. введен приказом от 01 марта 2023 года N 01-2967

1.2.7. Pyrus - информационная система, применяемая для организации рабочих процессов и управления задачами. Pyrus является SaaS-приложением и представляет собой единую корпоративную коммуникационную среду, доступную с любого устройства. Авторизация в системе производится по корпоративным учетным записям по ссылке: https://pyrus.com/t#uf634082.

ГАРАНТ: Подпункт 1.2.7. введен приказом от 01 марта 2023 года N 01-2967

1.3. Пункт утратил силу. - Приказ от 01 марта 2023 года N 01-2967

1.4. Пункт утратил силу. - Приказ от 01 марта 2023 года N 01-2967

## 2. ПОРЯДОК ВНУТРЕННЕЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Внутренняя аккредитация ОП высшего образования и ОП дополнительного профессионального образования в обязательном порядке предшествует объявлению первого набора на обучение по соответствующим программам.

2.2. Внутренняя аккредитация ОП является обязательной для всех ОП Академии, ранее не проходивших внутреннюю аккредитацию, а также в случае внесения изменений в ОП, в которую вносятся изменения

ГАРАНТ: Пункт 2.2. в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

2.3. Объектом внутренней аккредитации являются ОП высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры; программы дополнительного профессионального образования (включая программы профессиональной переподготовки: MBA, MPA, MPP, EMBA, DBA и иные объемом свыше 1000 часов).

ГАРАНТ: Пункт 2.3. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

2.4. Предметом внутренней аккредитации является установление соответствия представленных структурными подразделениями сведений об условиях осуществления образовательного процесса и содержании ОП:

- миссии Академии, основным принципам ее деятельности в сфере образования и ключевым показателям Программы развития и программы "Приоритет-2030";

- требованиям внутренней целостности и непротиворечивости структуры и логики ОП;

- требованиям ФГОС ВО (для ОП высшего образования) и ОС Академии (при наличии);

- требованиям оригинальности названия и содержания ОП в сопоставлении с действующими в рамках соответствующего кампуса программами Академии;

- требованиям качества образования;

- достаточному уровню обеспеченности ОП ресурсной базой;

- аккредитационным показателям по ОП высшего образования.

ГАРАНТ: Пункт 2.4. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

2.5. Процедура проведения внутренней аккредитации:

а) Для прохождения процедуры внутренней аккредитации ответственный исполнитель направляет руководителю структурного подразделения электронную форму служебной (сопроводительной) записки с утвержденным настоящим Положением пакетом документов.

1 этап - руководителю структурного подразделения;

2 этап - департаменту региональной политики (для ОП филиальной сети);

3 этап - проректору, курирующему образовательную деятельность (далее - курирующий проректор).

Курирующий проректор после ознакомления со служебной/сопроводительной запиской принимает решение о допуске ОП к прохождению процедуры внутренней аккредитации";

ГАРАНТ: Подпункт "а" в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

б) "После согласования пакета документов в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.5 дирекция по стратегии и оценке качества образования (далее по тексту - ДСОКО) осуществляет первичную экспертизу Концепции ОП на предмет:

- выявления дублирования в названии ОП среди действующих ОП соответствующего кампуса Академии;

- соответствия документам стратегического планирования деятельности Академии;

- обеспеченности ОП ресурсной базой;

- определения профильных учебно-методических советов (далее по тексту - УМС), приглашаемых к экспертизе Концепции ОП в случае отсутствия распределения.

Финансовые подразделения в рамках первичной экспертизы осуществляют проверку сметы образовательной программы.

При необходимости запрашивается дополнительная информация по Концепции ОП.

Для устранения выявленных недостатков ДСОКО направляет разработчику ОП комментарии по Концепции ОП. Доработанная на основании полученных комментариев Концепция ОП направляется на повторную проверку в ДСОКО. Сроки доработки определены приложением N 8 к приказу, которым утверждено настоящее положение. По согласованию с ДСОКО возможно продление сроков доработки документов разработчиком в соответствии с приложением N 8 к приказу, которым утверждено настоящее положение

ГАРАНТ: Подпункт "б" в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629, приказа от 30 мая 2023 года N 02-1018

в) Для устранения выявленных недостатков ДСОКО направляет разработчику ОП комментарии по Концепции ОП. Доработанная на основании полученных комментариев Концепция ОП направляется на повторную проверку в ДСОКО. Сроки доработки определены приложением N 8 к приказу, которым утверждено настоящее положение. По согласованию с ДСОКО возможно продление сроков доработки документов разработчиком в соответствии с приложением N 8 к приказу, которым утверждено настоящее положение.

В случае успешного прохождения первичной экспертизы Концепция ОП направляется на рассмотрение в рамках заседания УМС. Образовательная программа, предусматривающая возможность получения нескольких квалификаций, проходит экспертизу профильных УМС с учетом квалификаций, предусмотренных ОП.

Работа УМС при проведении экспертизы Концепции ОП координируется и сопровождается ДСОКО.

В рамках заседания УМС:

- проводится обсуждение Концепции ОП;

- дается содержательная оценка представленной Концепции ОП;

-оформляется заключение о рекомендации ОП к внутренней аккредитации и рекомендуемом сроке действия внутренней аккредитации

- при необходимости УМС может выступить с инициативой получения внешнего экспертного заключения и предложить экспертов; сопровождение процедуры внешней экспертизы Концепции ОП осуществляет ДСОКО; кандидатура экспертов согласуется с курирующим проректором и разработчиками программы.

По итогам рассмотрения ОП в рамках заседания УМС выносится положительное или отрицательное заключение.

В случае получения отрицательного заключения УМС разработчикам ОП необходимо устранить выявленные экспертами УМС недостатки и направить актуализированный пакет документов на повторную экспертизу в сроки, установленные приложением N 8 к приказу, которым утверждено настоящее положение.

По согласованию с УМС возможно продление сроков доработки документов разработчиком согласно приложению N 8 к приказу, которым утверждено настоящее положение.

В случае вынесения отрицательного заключения УМС, курирующий проректор по представлению ДСОКО может принять решение о получении внешнего экспертного заключения. ДСОКО согласует кандидатуры экспертов с курирующим проректором и руководителем образовательной программы..

ГАРАНТ: Подпункт "в" в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

г) комиссия по внутренней аккредитации и контролю качества образовательных программ (далее по тексту - Комиссия) действует на основании Положения о комиссии по внутренней аккредитации и контролю качества образовательных программ, утвержденного приказом от 1 марта 2023 года N 01-2967.

На рассмотрение Комиссии вносятся ОП, получившие положительное заключение УМС и/или положительное заключение по итогам внешней экспертизы (при наличии), организованной в соответствии с п. "в" настоящего Положения.

Комиссией не рассматриваются ОП, получившие отрицательные заключения по результатам экспертизы, предусмотренной п. "в" настоящего Положения.

Комиссия на основании заключения УМС и внешнего заключения (при наличии) принимает решение о внутренней аккредитации ОП или об отказе во внутренней аккредитации ОП, сроке действия внутренней аккредитации (при необходимости), о рекомендации ОП к открытию. Решение Комиссии оформляется протоколом".

ГАРАНТ: Подпункт "г" в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

д) .

ГАРАНТ: Подпункт "д" исключен приказом от 26 апреля 2024 года N 01-8629

е) Подпункт утратил силу. - Приказ от 1 марта 2023 года N 01-2967

ж) Подпункт утратил силу. - Приказ от 1 марта 2023 года N 01-2967

2.6. В случае, если в ОП, которая ранее проходила процедуру внутренней аккредитации, вносятся изменения, может быть пройдена упрощенная процедура внутренней аккредитации.

ГАРАНТ: Пункт 2.6. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

2.7. Обоснования для прохождения упрощенной процедуры внутренней аккредитации:

- незначительное изменение наименования программы;
- добавление новой формы обучения;
- переход на сетевую форму реализации программы;
- незначительное изменение содержания программы

ГАРАНТ: Пункт 2.7. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

2.8. Упрощенная процедура проведения внутренней аккредитации:

2.8.1. Для прохождения ОП, в которую вносятся изменения, упрощённой процедуры внутренней аккредитации ответственный исполнитель направляет на утверждение руководителю структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы, электронную форму служебной/сопроводительной записки и пакет документов в соответствии с вносимыми изменениями:

- При незначительном изменении наименования программы - обоснование необходимости внесения изменений.
- При добавлении новой формы обучения - Концепция ОП, учебный план для новой формы обучения, смета расходов.
- При переходе на сетевую форму реализации программы - договор о реализации программы в сетевой форме, обновленный учебный план.
- При незначительном изменении содержания программы - аналитическая записка, в которой отражены вносимые изменения.

ГАРАНТ: Первый абзац подпункта 2.8.1 пункта 2.8 в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

2.8.2.

ГАРАНТ: Подпункт 2.8.2. утратил силу согласно приказу от 26 апреля 2024 года N 01-8629

2.8.3. После согласования пакета документов в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 ДСОКО осуществляет проверку ОП, в которую вносятся изменения, на предмет:

- наличия положительного решения Комиссии о прохождении внутренней аккредитации;
- выявления дублирования в названии ОП среди действующих ОП соответствующего кампуса Академии;
- соответствия содержания направленных документов вносимым изменениям.

ГАРАНТ: Пункт 2.8.3. в редакции приказа от 30 мая 2023 года N 02-1018
Первый абзац подпункта 2.8.3 пункта 2.8 в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

2.8.4. При необходимости курирующий проректор может запросить проведение экспертизы УМС. Процедура экспертизы УМС проводится в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

2.8.5. На рассмотрение Комиссии выносятся ОП, получившие положительное заключение ДСОКО и УМС (при условии проведения экспертизы УМС).

ГАРАНТ: Пункт 2.8.5. в редакции приказа от 30 мая 2023 года N 02-1018

2.8.6. Комиссия на основании заключения ДСОКО принимает решение о внесении или об отказе во внесении изменений в ОП. Решение Комиссии включается в протокол

ГАРАНТ: Пункт 2.8.6. в редакции приказа от 30 мая 2023 года N 02-1018

ГАРАНТ: Пункт 2.8. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

2.9. При принятии Комиссией решения об отказе во внутренней аккредитации заявленной ОП структурное подразделение/филиал вправе повторно направить электронную форму служебной/сопроводительной записки с утвержденным настоящим Положением пакетом документов для прохождения процедуры внутренней аккредитации не ранее чем через 1 (один) учебный год

ГАРАНТ: Пункт 2.9. в редакции приказа от 01 марта 2023 года N 01-2967

2.10. ДСОКО ведет электронный реестр ОП (в КАС), прошедших внутреннюю аккредитацию, с указанием сроков действия внутренней аккредитации (при наличии). В случае если в протоколе заседания Комиссии есть дополнительные предписания с обозначенным сроком исполнения, ДСОКО контролирует факт и своевременность исполнения предписания. ОП вносится в реестр программ, прошедших внутреннюю аккредитацию, только при условии соблюдения предписаний Комиссии

ГАРАНТ: Пункт 2.10 в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

2.11. ДСОКО направляет информацию об актуальном перечне аккредитованных ОП в приемную комиссию Академии (далее по тексту - приемная комиссия). Приемная комиссия опирается на данные сведения при подготовке правил приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" на обучение по образовательным программам высшего образования (далее - правила приема).

Приемная комиссия обеспечивает размещение необходимой информации об указанных ОП на официальном сайте и на информационном стенде Академии в соответствии с правилами приема.

ГАРАНТ: Пункт 2.11 введен приказом от 01 марта 2023 года N 01-2967, в редакции приказа от 30 мая 2023 года N 02-1018

2.12. Сроки прохождения ОП внутренней аккредитации

2.12.1. Сроки прохождения ОП внутренней аккредитации, в том числе по упрощенной процедуре, приведены в приложении N 8 к приказу, которым утверждено настоящее положение. При проведении процедуры внутренней аккредитации должны быть соблюдены указанные сроки

2.12.2. В случае несоблюдения разработчиком срока подачи пакета документов для прохождения процедуры внутренней аккредитации ДСОКО фиксирует указанное нарушение в записке на имя курирующего проректора.

2.12.3. В случае несоблюдения срока доработки документов разработчиком, заявка на внутреннюю аккредитацию закрывается

ГАРАНТ: Пункт 2.12 в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629

**Приложение N 2 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202**

СОСТАВ КОМИССИИ РЕКТОРАТА ПО ВНУТРЕННЕЙ АККРЕДИТАЦИИ И КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА

ГАРАНТ: Признать утратившим силу состав комиссии ректората по внутренней аккредитации и контролю качества (приложение N 2 к приказ) согласно приказу от 26 апреля 2024 года N 01-8629

**Приложение N 3 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202**

КОНЦЕПЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА/ФИЛИАЛА

| | |
|---|---|
| Наименование программы: | ___..___..___..___.. |
| Направление подготовки: | __. __.__ _____.. |
| Профиль(-и) подготовки: (если применимо) | _____..___..___.. |
| Уровень образования (тип программы): | ___.___..___..___.. |
| Нормативный срок освоения и трудоемкость ОП: | _ года / ___зач. ед. |
| Форма обучения: (очная / очно-заочная / заочная) | ___.___..___..___.. |
| Основа обучения: (бюджетная / платная) | ___.___..___..___.. |
| Стоимость программы (в год, рублей): | _____ руб. |
| Типы документов об образовании, выдаваемых выпускникам: | ___., ___. |

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ (не более 1 страницы - весь раздел)

ФИО: ___.
Ученая степень, звание: ___.
Основное место работы (организация и должность): ___.
Основные профессиональные и научные достижения за последние 3 года: ___.
(можно указать профессиональные награды, не более 10 основных научных публикаций*(2), реализованные проекты по профилю программы, деятельность на руководящих позициях, наличие профессиональных сертификатов)
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (не более 0,5 страниц)

Цель(-и) ОП: ___.
Задачи ОП:
- _..;
- _...;

ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ОП (не более 1 страницы - весь раздел)

Партнеры образовательной программы (российские и/или зарубежные организации и университеты):
- _..;
- _..;

(описание роли организаций-партнеров в реализации ОП; указать, какие организации будут готовы принимать на практику обучающихся по данной ОП, как отражены потребности работодателей в ОП).

Основные конкуренты на рынке образовательных услуг

(Лучшие отечественные и зарубежные программы, близкие по профилю к представленной. Также необходимо указать основных конкурентов и близкие программы на рынке образовательных услуг и внутри Академии; проанализировать сравнительные преимущества и недостатки ОП как на внешнем уровне, так и в сравнении с программами, существующими в Академии).

Целевая аудитория образовательной программы

(Необходимо указать профессиональный опыт и мотивацию абитуриентов; критерии отбора обучающихся; также указать предполагаемую аудиторию и численность студентов - в том числе за счет бюджета).

"Портрет выпускника" образовательной программы

(Указываются ключевые отрасли, организации и должности, работе на которых соответствуют выпускники программы. Могут быть указаны профессиональные стандарты, учтенные при разработке портрета выпускника. Также могут быть указаны потенциальные работодатели и мероприятия по обеспечению трудоустройства выпускников)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
(приводится по форме, аналогичной Приложению N4)

ПРЕПОДАВАТЕЛИ ПРОГРАММЫ
(сведения приводятся по форме Приложения N5, заполняемого в MS Excel)

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ КЛЮЧЕВЫХ ДИСЦИПЛИН
(приводятся не более чем по 15 дисциплинам, которые руководитель программы считает ключевыми; по каждой из таких дисциплин в MS Excel заполняется отдельная таблица по форме Приложения N6)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(Могут быть приведены образцы заданий / контрольно-измерительных материалов для

проведения итоговой аттестации, содержательные требования к выпускной квалификационной работе, кратко описан формат проведения итоговой аттестации).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (не более 1 страницы - весь раздел)

(Приводится перечень и характеристики необходимого оборудования и аудиторий; приводятся сведения о наличии/отсутствии необходимой литературы и иных условий в Академии на момент прохождения внутренней аккредитации).

СМЕТА РАСХОДОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ГАРАНТ: Раздел "смета расходов образовательной программы" в редакции. приказа от 13 декабря 2016 года N 01-7837

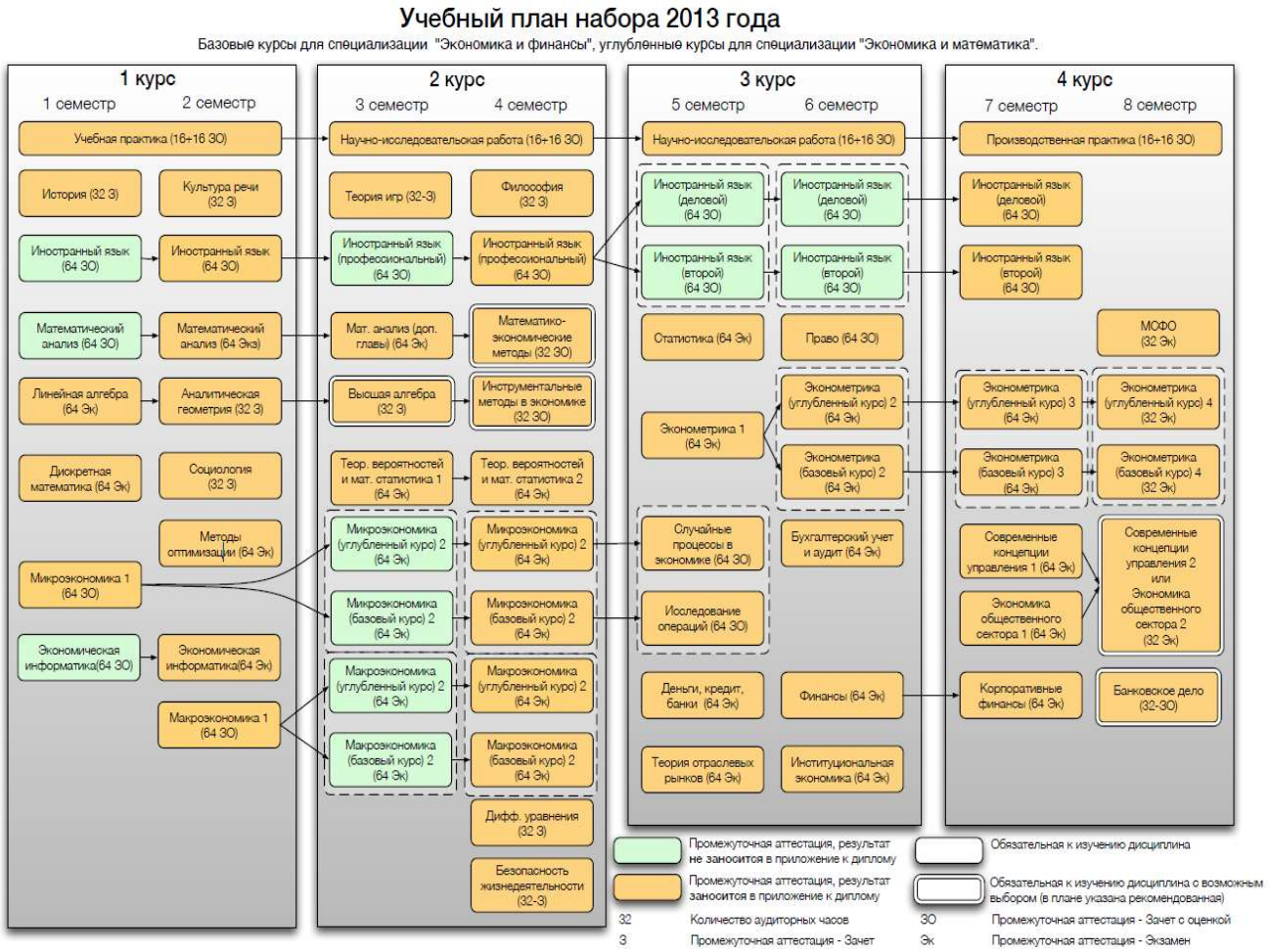
(сведения приводятся по форме Приложения N7, заполняемого в MS Excel)

В смете обязательно должны быть отражены следующие расходы:

1. Учебные расходы;
2. Оснащение аудиторного фонда и закупка необходимого оборудования (в части отсутствующего в Академии оборудования);
3. Расходы на пополнение библиотечного фонда литературой;
4. Расходы на укомплектование программы преподавателями.

К смете обязательно должны быть приложены необходимые пояснения и расшифровки.

**Приложение N 4 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202**




## Приложение N 5 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202

| п/н | Дисциплина | ФИО преподавателя | Место работы (организация) | Должность | Ученая степень, ученое звание * | Условия привлечения к трудовой деятельности в Академии | | Образование** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Штатный/ совместитель/ почасовик | Доля ставки | Вуз, специальность / направление подготовки, квалификация / степень | Соответствие/ несоответствие профилю преподаваемой дисциплины / модуля |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| _ | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

* - в соответствии со стандартом может быть указано членство в профессиональных и творческих союзах;

** - образование, необходимое для преподавания дисциплины (в т.ч. проф.переподготовка);

*** - программа повышения квалификации, профессиональная переподготовка (в т.ч. MBA и т.п.)

**** - для ассистента, преподавателя - стаж работы в образовательной организации.

## Приложение N 6 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202

| п/н | ДИСЦИПЛИНА | | |
|---|---|---|---|
| | Перечень тем/разделов | Аудиторная нагрузка (часов) | |
| | | Лекции | Сем. /Лаб. |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| _ | _ | | |
| п/н | Основная рекомендуемая литература и статьи (автор, название, для статей - выходные данные)* | Тип источника (учебное пособие, статья, монография) | Год издания |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | | | |
| * не более 10 источников | | | |

**Приложение N 7 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202**

ГАРАНТ: Приложение N 7 в редакции. приказа от 13 декабря 2016 года N 01-7837

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

НАИМЕНОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

СМЕТА РАСХОДОВ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"НАЗВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ"

на период _____ с_____ по _____

| | | |
|---|---|---|
| Срок реализации ОП: | | (лет) |
| Планируемый набор: | | (чел) |
| Цена 1 года обучения: | | (руб) |
| ВСЕГО ДОХОДОВ: | 0 | (руб) |

| N п/п | Наименование статей затрат | Сумма | |
|---|---|---|---|
| 1 | Заработная плата ППС | | |
| 2 | Страховые выплаты в фонды обязательного страхования (на заработную плату ППС) | | |
| 3 | Заработная плата АУП | | |
| 4 | Страховые выплаты в фонды обязательного страхования (на заработную плату АУП) | | |
| 5 | Хозяйственные и канцелярские расходы: | | |
| 6 | Учебные расходы: | | |
| 6.1 | - приобретение учебно-методических материалов | | |
| 6.2 | - тиражирование (УМК, КИМ) | | |
| 6.3 | - бланки выпускных документов | | |
| 7 | Типографские и издательские услуги: | | |
| 7.1 | - услуги брошюрования (в случае разработки УМК) | | |
| 7.2 | - издание учебников | | |
| 8 | Услуги связи (почта, телефонные переговоры, интернет) | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Командировочные расходы | | |
| 10 | Приобретение оборудования | | |
| 11 | Ремонт, обслуживание оборудования | | |
| 12 | Расходы на рекламу | | |
| 13 | Прочие расходы | | |
| 14 | Накладные расходы Академии | | |
| 15 | Накладные расходы филиала/института/факультета (при наличии) | | |
| | ВСЕГО РАСХОДОВ | 0 | |

Руководитель _____ ФИО

Должность

Необходимые расшифровки к смете расходов:

Примерный расчет оплаты труда ППС

| Количество часов образовательной программы | | | Оплата в час, руб. | | ВСЕГО сумма в руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| Всего | ауд. | атт. | ауд. | атт. | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Хозяйственные и канцелярские расходы, расходные материалы

| Наименование | Ед. | Цена | Количество | Стоимость (руб. коп.) |
|---|---|---|---|---|
| Ручка (упаковка) | 1 | 1,00 | 1 | 1,00 |
| Ручка (упаковка) | | | | |
| Ручка роллер | | | | |
| Салфетки для оргтехники (туба) | | | | |
| _ | | | | |
| Вода | | | | |
| Картридж | | | | |
| _ | | | | |
| | | | Итого | 0 |

Приобретение оборудования

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| N п/п | Наименование | Комплектация | Количество | Стоимость (руб. коп.) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Моноблок | | | |
| 2 | Электронная доска | | | |
| 3 | _ | | | |
| | | | Итого | 0 |

План пополнения библиотечного фонда

| Основная литература | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| п/н | Автор, название | Год выпуска | Расчетная численность студентов | Количество экземпляров (коэф. 0,5 от кол-ва студентов) | Примерная стоимость (1 экземпляр) | Общая стоимость |
| 1 | _ | | | 0 | | 0 |
| 2 | _ | | | 0 | | 0 |
| | | | | | | 0 |
| Дополнительная литература | | | | | | |
| п/н | Автор, название | Год выпуска | Расчетная численность студентов | Количество экземпляров (коэф. 0,25 от кол-ва студентов) | Примерная стоимость (1 экземпляр) | Общая стоимость |
| 1 | _ | | | 0 | | 0 |
| 2 | _ | | | 0 | | 0 |
| | | | | | | 0 |
| | | | | | Итого | 0 |

## Приложение N 8 к приказу от 15 марта 2016 года N 01-1202

ГАРАНТ: Приложение N 8 в редакции приказа от 26 апреля 2024 года N 01-8629 , приказа от 30 мая 2023 года N 02-1018

### Сроки прохождения программами внутренней аккредитации

| НОВЫЕ ПРОГРАММЫ И ПРОГРАММЫ, В КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ | |
|---|---|
| Этап | Срок |
| Предоставление подразделением Академии Концепции ОП в ДСОКО | Не позднее чем за 6 месяцев до объявления в прием для ОПОП<br>Не позднее чем за 3 месяцев до объявления в прием для ДПП |

| | |
|---|---|
| Первичная экспертиза Концепции ОП при участии ДСОКО; подготовка профильными подразделениями Академии заключений об обеспеченности ОП ресурсной базой, проверка финансовыми подразделениями Академии соответствия стоимости утверждённым нормативам затрат | Не более 10 рабочих дней с даты поступления Концепции ОП в ДСОКО |
| Экспертиза Концепции ОП, подготовка заключения УМС и предоставление заключения в ДСОКО | Не более 15 рабочих дней с даты поступления Концепции в УМС |
| Доработка документов по результатам первичной экспертизы ДСОКО, финансовых подразделений | Не более 10 рабочих дней с даты поступления замечаний. Срок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней. |
| Доработка документов по результатам экспертизы УМС и получения отрицательного заключения | Не более 15 рабочих дней с даты поступления отрицательного заключения УМС. Срок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней. |

*(1) Пункт 10 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

*(2) Основные научные публикации обязательно приводятся при характеристике научного руководителя ОП магистратуры