

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

П Р И К А З

15 января 2018 г.

№ 30

г.Краснодар

О подготовке к плановой (выездной) проверке Рособнадзора

На основании Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и запланированной (выездной) проверки в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в марте 2018 года с целью осуществления федерального государственного надзора в сфере образования (предмет – соблюдение требований, установленных законодательством РФ в сфере образования) и контроля качества образования по образовательным программам (предмет – сведения в документах организации, связанные с исполнением обязательных требований федеральных государственных образовательных стандартов и используемые при осуществлении деятельности организации) п р и к а з ы в а ю в срок до 23.02.2018:

1. Деканам факультетов, директорам институтов, филиалов, заведующим кафедрами, заведующему отделом аспирантуры, руководителям магистерских программ подготовить учебно-методические документы по реализации основных образовательных программ по всем формам обучения:

1) основные профессиональные образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программы практик, календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий;

2) расписание учебных занятий, промежуточных аттестаций;

3) копии индивидуальных планов обучающихся;

4) сведения о результатах прохождения обучающимися промежуточных аттестаций, экзаменационные материалы по дисциплинам учебных планов;

5) курсовые проекты (работы);

6) выпускные квалификационные работы специалистов, бакалавров, магистерские диссертации;

7) тематику выпускных квалификационных работ, бакалаврских работ, магистерских диссертаций;

- 8) договоры с организациями о предоставлении мест для прохождения практик обучающимися, отчеты обучающихся о прохождении практик;
- 9) списки обучающихся, приказы о движении контингента обучающихся (перевод, отчисление, восстановление);
- 10) копии выданных документов об образовании;
- 11) копии индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава на текущий учебный год;
- 12) справку о материально-техническом обеспечении реализации образовательной программы;
- 13) справку о кадровой обеспеченности реализации образовательной программы;
- 14) документы о трудоустройстве выпускников (отзывы работодателей, справки из служб занятости и др.);
- 15) документы, регламентирующие порядок проведения итоговой аттестации:
 - копии приказов о допуске студентов к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
 - копии приказов об утверждении состава ГЭК по каждому направлению подготовки за текущий год;
 - приказы об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий, отчеты о результатах работы указанных комиссий, экзаменационные материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
 - копии приказов о закреплении научных руководителей и тем выпускных квалификационных работ;
 - копии расписаний государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (при наличии в текущем учебном году);
 - копии протоколов ГЭК;
 - отчеты председателей ГЭК (ИАК);
- 16) документы, регламентирующие порядок выдачи документов об образовании и(или) квалификации:
 - книги регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации;
 - книги регистрации выдаваемых дубликатов документов;
- 17) документы, регламентирующие подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура):
 - копии приказов о порядке утверждения тем кандидатских диссертаций;
 - копии приказов об утверждении формы индивидуальных планов работы аспирантов;
 - приказы, утверждающие тематику диссертационных работ аспирантов;
 - копии приказов о зачислении, переводе и отчислении аспирантов;
 - авторефераты диссертаций, научные труды аспирантов;
 - справку о результатах кандидатских экзаменов за полный прошедший учебный год, данные о защитах кандидатских диссертаций по группам специальностей;

– программы кандидатских экзаменов.

2. Проректору по воспитательной работе и социальным вопросам Редькину Н.В., начальнику правового управления Мирошнику А.В., начальнику учебно-методического управления Карапетян Ж.О., проверить наличие локальных нормативных актов и их размещение на официальном сайте, в том числе:

– регламентирующих режим занятий обучающихся (в том числе копии расписаний учебных занятий на текущий учебный год);

– регламентирующих правила внутреннего распорядка обучающихся;

– регламентирующих формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– регламентирующих порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в КубГУ, и не предусмотрены учебным планом;

– регламентирующих порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

– фиксирующих норму нагрузки профессорско-преподавательского состава, привлеченного к осуществлению образовательного процесса, в соответствии с занимаемой должностью;

– регламентирующих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

– утверждающего Положение о государственной итоговой аттестации студентов;

– регламентирующих порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между КубГУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– устанавливающих образец справки об обучении или периоде обучения;

– регламентирующих заполнение справки об обучении или периоде обучения;

– регламентирующих академические права студентов образовательной организации;

– регламентирующих меры социальной поддержки студентов;

– устанавливающих язык (языки) образования, в том числе получение образования на иностранном языке в соответствии с образовательной программой;

– устанавливающих порядок утверждения реализуемых образовательных программ;

– регламентирующих порядок освоения факультативных дисциплин.

3. Начальнику кадрового управления В.И. Финкину подготовить документы по кадровому обеспечению реализации образовательных программ:

– копия штатного расписания на предыдущий и текущий учебные годы;

– копии трудовых договоров (контрактов), заключенных с преподавателями, привлеченными к осуществлению образовательного процесса;

- копии локальных актов, подтверждающих избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности профессорско-преподавательского состава;

- копии документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и (или) ученых званиях, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, подтверждающих соответствующий уровень образования и (или) квалификацию профессорско-преподавательского состава.

4. Начальнику финансово-экономического управления Ворошиловой Н.П. предоставить отчеты по формам федерального статистического наблюдения: «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования» (№ СПО-1); «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования» (№ ВО-1).

5. Проректору по довузовскому и дополнительному профессиональному образованию Агровой О.В. проверить наличие Положений о комиссиях (приемной, предметных экзаменационных, аттестационной, апелляционной), копии расписания вступительных испытаний, проводимых КубГУ самостоятельно, оформление личных дел обучающихся, а также наличие и размещение на сайте следующих документов:

- Правила приема обучающихся, утвержденные в установленном порядке, в т.ч. на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- утверждающих Положения о комиссиях (приемной, предметных экзаменационных, аттестационной, апелляционной), копии приказов об утверждении составов указанных комиссий;

- дополнительные требования при проведении вступительных испытаний в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- устанавливающих контрольные цифры приема на текущий и будущий учебные годы;

- об утверждении минимальных результатов вступительных испытаний при приеме в текущем учебном году;

- копия расписания вступительных испытаний, проводимых КубГУ самостоятельно;

- копии приказов о зачислении в КубГУ на текущий учебный год;

- личные дела обучающихся

6. Заведующему отделом по работе со студентами договорной формы обучения Корецкой А.В. подготовить документы, регламентирующие порядок оказания платных образовательных услуг:

- копии локальных актов, регламентирующих порядок оказания платных образовательных услуг;

- утвержденные бланки договоров на оказание платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг;

– копии договоров об оказании платных образовательных услуг, заключенных в предыдущем и текущем учебных годах по всем образовательным программам;

– копию локального акта, устанавливающего перечень платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, и их стоимость на текущий учебный год.

7. Начальнику правового управления Мирошнику А.В. подготовить копии правоустанавливающих документов, в том числе положения об обособленном структурном подразделении (для филиалов): копии Устава КубГУ с изменениями и дополнениями к нему, зарегистрированными в установленном порядке; свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица.

8. Начальнику учебно-методического управления Карапетян Ж.О. подготовить документы, регламентирующие обучение по целевому приему:

– договоры о целевом приеме с организацией;

– копии приказов о зачислении в рамках целевого приема.

9. Начальнику управления информационных технологий Левицкому Б.Е. провести анализ наличия и достоверности информации, размещенной на официальном сайте в сети Интернет, требований к структуре сайта и формат представления на нем информации.

10. Проректору по воспитательной работе и социальным вопросам Редькину Н.В., проректору по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству С.Д. Тарасову подготовить материалы и провести анализ наличия условий для охраны здоровья обучающихся и условий для нахождения, перемещения и обучения лиц с ОВЗ и инвалидами.

11. Проректору по довузовскому и дополнительному профессиональному образованию Агровой О.В., директору ИППК Н.П. Павловой, руководителям образовательных подразделений дополнительного образования подготовить материалы по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (дополнительным профессиональным, дополнительным общеобразовательным).

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора Хагурова Т.А.

Ректор
Верно: нач. ОДИД

М.Б. Астапов
Е.А. Копысова