

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Оренбургский государственный  
медицинский университет» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России



## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образо-  
вательных программ и учебных планов»**

**СТО СМК 33 – 8.3 – 231 – 2017**

Введено в действие приказом  
№ 464 от «17» 03 2017 г  
Всего листов 18

Оренбург 2017

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«17» 03 2017г.

№ 464

Оренбург

Об утверждении стандарта  
организации  
«Проектирование, разработка  
и реализация основных  
образовательных программ и  
учебных планов»

В соответствии с приказом № 712 от 26.10.2009г. «О внедрении системы менеджмента качества в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить стандарт организации «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» СТО СМК 33-8.3-231-2017;
2. Контроль за исполнением приказа возложить на представителя руководства по качеству.

И.о. ректора



И.В. Мирошниченко



|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 2 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

### Содержание:

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Назначение                                                                 | 3  |
| 2 Область применения                                                         | 3  |
| 3 Нормативные ссылки                                                         | 3  |
| 4 Термины и определения                                                      | 4  |
| 5 Обозначения и сокращения                                                   | 6  |
| 6 Ответственность                                                            | 6  |
| 7. Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ | 7  |
| 8 Открытие ООП ВО                                                            | 9  |
| 9 Обновление и корректировка                                                 | 10 |
| 10 Содержание и ООП ВО                                                       | 10 |
| 11 Документирование и хранение                                               | 11 |
| 12 Актуализация стандартов организации и внесение в них изменений            | 12 |
| Приложение А                                                                 | 15 |
| Приложение Б                                                                 | 16 |
| Приложение В                                                                 | 17 |
| Приложение Г                                                                 | 18 |

|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 3 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

## 1 Назначение

1.1 Настоящий стандарт организации устанавливает порядок проектирования, разработки и реализации основных образовательных программ и учебных планов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургского медицинского университета» (далее – Университет). Документ направлен на выполнение требований пункта 8.3. ГОСТ ISO 9001-2015

1.2 Основные цели настоящего СТО:

- разработать требования к основным образовательным программам;
- разработать алгоритм составления основного пакета документов основной образовательной программы;
- разработать алгоритм обновления основного пакета документов основной образовательной программы;
- определить ответственность всех подразделений, участвующих в проектировании, разработке и обновлении основных образовательных программ.

## 2 Область применения

Требования настоящего стандарта являются обязательными для применения во всех подразделениях, всеми сотрудниками Университета, участвующими в проектировании, разработке и реализации основных образовательных программ и учебных планов.

## 3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего СТО использованы следующие нормативные документы:

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1259 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"

Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 (ред. от 15.01.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402)

|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 4 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1258 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры"

ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СТО СМК 1 – 4.2.3 – 207 – 2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений»;

## 4 Термины и определения

4.1 В настоящем СТО используются следующие термины с соответствующими определениями:

**Аспиранты** - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

**Вид профессиональной деятельности** – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

**Компетенция** - способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, также в определенной широкой области.

**Модуль** – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения.

**Профиль** - совокупность основных, типичных черт, характеризующих профессию, специальность, хозяйство.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

**Область профессиональной деятельности** – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

**Обучающиеся** - лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения профессионального образования по определенной образовательной программе. К обучающимся относятся: студенты, аспиранты, ординаторы.

**Образовательный процесс** – 1) процесс формирования уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; 2) процесс реализации одной или нескольких ООП.

**Объект профессиональной деятельности** – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 5 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

**Ординаторы** - лица, обучающиеся по программам ординатуры.

**Основная образовательная программа подготовки специалиста** – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Примерная основная образовательная программа высшего образования (ПРООП ВО)** – система учебно-методических документов, сформированная на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и рекомендуемая университету для использования при разработке основных образовательных программ высшего профессионального образования в части: набора профилей, компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования; итоговой аттестации выпускников.

**Направленность (профиль) образования** — ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Рабочая программа дисциплины** - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также формы контроля результатов ее усвоения (экзамен, зачет и др.).

**Рабочий учебный план** – учебный план, включающий перечень учебных дисциплин с указанием кодов, объемов трудоемкости (в часах и зачетных единицах) и распределение учебной нагрузки по семестрам с указанием форм контроля.

**Раздел** – часть учебной дисциплины или модуля, состоящая из нескольких взаимосвязанных тем.

**Результаты обучения** – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

**Специальность** – комплекс приобретенных путем специальной теоретической и практической подготовки знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для определенной деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности.

**Специализация** - это углублённое изучение относительно узкого поля деятельности, в рамках специальности, обеспечивающее необходимый уровень компетенции специалиста, предназначенной для выполнения некоторой работы.

|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 6 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

**Студенты** - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

**Учебная дисциплина** – часть определенной области научных знаний, выделенная с учетом направления (профиля), специальности (специализации) и планируемого времени обучения.

**Учебный цикл** – совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности.

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования** – комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

## 5 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте организации применены следующие сокращения:

ОК - общекультурные компетенции;  
 ООП - основная образовательная программа;  
 ПК - профессиональные компетенции;  
 СМК – система менеджмента качества;  
 СТО – стандарт организации;  
 УЦ ООП - учебный цикл основной образовательной программы;  
 ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;  
 ЦМС – центральный методический совет;  
 УМК - учебно-методическая комиссия.

## 6 Ответственность

Ответственность за разработку настоящего стандарта несет начальник учебно-методического отдела.

Ответственность за проверку соответствия настоящего стандарта требованиям нормативных документов Министерства образования и науки РФ несут проректор по учебной работе.

Ответственность за проверку соответствия настоящего стандарта требованиям СТО СМК 1-4.2.3-207-2010 несет представитель руководства по

|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 7 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

качеству.

Ответственность за утверждение настоящего положения несет ректор.

Ответственность за предоставление настоящего стандарта в структурные подразделения Университета несет отдел мониторинга и контроля.

Ответственность за соблюдение порядка хранения настоящего стандарта несут руководители структурных подразделений - пользователей стандарта.

Ответственность за внесение изменений в настоящее стандарта несут проректор по учебной работе, начальник отдела мониторинга и контроля, начальник учебно-методического отдела, руководитель ООП.

Ответственность за соблюдение пользователями требований настоящего стандарта проректор по работе, начальник отдела мониторинга и контроля, начальник учебно-методического отдела, руководитель ООП.

## **7 Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов**

### **7.1 Общее описание процесса**

ООП, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, состоит из базовой и вариативной части.

Базовая часть является обязательной, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя:

дисциплины (модули) и практики, установленные федеральным государственным образовательным стандартом;

дисциплины (модули) и практики, установленные организацией;

итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных организацией дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом (в случае установления организацией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные организацией.

При реализации ООП организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы ординатуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом организации. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Курсовые работы (проекты) рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах часов, отводимые на ее изучение.

|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 8 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

По всем дисциплинам и практикам, включенным в учебный план вуза, должна выставляться итоговая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно или зачтено – не зачтено).

## 7.2 Принципы проектирования ООП ВО

7.2.1 ООП ВО самостоятельно проектируется высшим учебным заведением на основе ФГОС ВО соблюдая требования компетентностно-ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения и студентцентрированного подхода к образовательному процессу.

7.2.2 Компетентностно-ориентированная модель выпускника строится в соответствии с потребностями регионального рынка труда, традициями и возможностями научно-педагогической школы Университета.

## 7.3 Порядок проектирования и утверждения ООП ВО

7.3.1 ООП ВО проектируется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и на основе примерной ООП специальности (при ее наличии).

7.3.2 Проектирование программы осуществляется коллективом разработчиков, формируемым руководителем ООП ВО. Ответственным за проектирование является руководитель ООП ВО.

7.3.3 ООП ВО согласовывается с основными работодателями.

7.3.4 На уровне факультета (УМК - специальности) разрабатываются:

- характеристика ООП ВО;
- компетентностно-квалификационная характеристика выпускника;
- учебный план с календарным учебным графиком;
- матрица соотношения дисциплин ООП ВО;
- программа научно-исследовательской работы;
- документы по итоговой государственной аттестации выпускников.

7.3.5 На уровне кафедр разрабатываются:

- рабочие программы дисциплин (модулей) ООП ВО;
- программы учебной и производственной практик;
- образовательные технологии, применяемые при реализации ООП ВО;
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ООП ВО (фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

## 7.4 Этапы проектирования ООП ВО

7.4.1 На первом этапе определяются конечные цели, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания. Основанием для этого являются заявленные в ФГОС ВО цели подготовки специалистов, включающие развитие у обучающихся личностных качеств и формирование общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников, определяющих их готовность к самостоятельной жизни и продуктивной профессиональной деятельности.

|                                    |                                                                                                      |                                  |              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 9 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|

7.4.2 На втором этапе разрабатываются документы, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

7.4.3 На третьем этапе формулируются требования к ресурсному обеспечению, необходимому для реализации ООП ВО, включая кадровое, материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение.

7.4.4 На четвертом этапе разрабатывается документация, нормативно и методически обеспечивающая функционирование системы оценки качества подготовки выпускников, предназначенной для оценивания учебных достижений обучающихся и уровня освоения компетенций.

## **8 Открытие ООП ВО**

8.1 Экспертиза готовности ООП ВО должна быть проведена ЦМС Университета.

В ЦМС разработчики ООП ВО назначенные приказом ректора, в установленные сроки представляют:

- 1) служебную записку о включении в повестку дня вопроса о рассмотрении проекта ООП ВО;
- 2) выписку из протокола заседания Совета факультета, заседания УМК специальности об одобрении открытия ООП ВО;
- 3) проект ООП ВО на бумажном и электронном носителях, включающий полный состав документов, настоящего Положения. Учебный план с календарным учебным графиком представляется с визой проректора по учебной работе;

Документы представляются не позднее, чем за 1 месяц до заседания ЦМС ОрГМУ, на котором предполагается рассмотрение проекта ООП ВО.

ЦМС принимает решение о готовности к реализации ООП ВО и утверждает экспертное заключение о соответствии включенных в программу методических материалов требованиям ФГОС ВО. Экспертное заключение готовится экспертом (группой экспертов), определяемых ЦМС. В случае не соответствия требованиям ФГОС возвращают на доработку.

8.2 Решение об открытии ООП ВО принимается Ученым советом Университета. На заседание Ученого совета разработчик ООП ВО представляет:

- 1) выписку из протокола заседания ЦМС об экспертизе готовности ООП ВО;
- 2) утвержденное Методическим советом Университета экспертное заключение о соответствии включенных в ООП ВО методических материалов требованиям ФГОС ВО;
- 3) документы ООП ВО, отражающие характеристику программы, компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, а также учебный план и календарный учебный график на бумажном и электронном носителях.

|                                    |                                                                                                      |                                  |               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 10 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|

8.3 После принятия Ученым советом Университета решения об открытии ООП ВО, программа утверждается ректором Университета, о чем делается соответствующая запись на титульном листе.

8.4 После утверждения ректором осуществляется подготовка документации для лицензирования профессий, специальностей и направлений подготовки и представление указанной документации в Рособрнадзор.

8.5 Электронные версии методического обеспечения ООП ВО, а также учебный план с календарным учебным графиком размещаются в течение двух недель после утверждения программы в базе данных академии. Ответственность за своевременное и полное размещение указанных материалов возлагается на руководителя ООП ВО и контролируется ЦМС.

## **9 Обновление и корректировка ООП ВО**

9.1 ООП ВО обновляются и корректируются ежегодно в части состава установленных Университетом дисциплин (модулей) учебного плана, а также содержания рабочих программ дисциплин и практик. Обновление и корректировка ООП ВО происходят с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей.

9.2 При обновлении и корректировке ООП ВО руководитель программы представляет в ЦМС Университета соответствующую служебную записку, выписку из протокола заседания Совета факультета, заседания учебно-методической комиссии специальности и измененные документы. При внесении изменений в учебный план с календарным учебным графиком, указанные документы представляются с визой проректора по учебной работе.

9.3 Решение об утверждении обновлений и корректировке ООП ВО принимается ЦМС Университета.

## **10 Содержание ООП ВО**

ООП должна содержать следующую информацию:

### **10.1 Общие положения**

Данный раздел включает себя перечень нормативных документов, на основе которых разрабатывается ООП ВО; общую характеристику ООП ВО: цель, срок освоения, трудоемкость; а также требования, предъявляемые к абитуриенту.

### **10.2 Характеристика профессиональной детальности выпускника, освоившего ООП ВО по специальности**

Данный раздел раскрывает область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности выпускника.

### **10.3 Планируемые результаты обучения**

|                                    |                                                                                                      |                                  |               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 11 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|

Раздел содержит в себе перечень общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций выпускника, формируемых в результате освоения ООП ВО.

#### 10.4 Календарный учебный график, учебный план

Раздел включает в себя календарный учебный график и учебный план по направлению подготовки.

#### 10.5 Аннотации рабочих программ дисциплин и практик

В разделе указываются рабочие программы дисциплин, все виды учебных практик и приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, универсальные (общекультурные) и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

#### 10.6 Ресурсное обеспечение ООП ВО подготовки специалиста

Раздел содержит сведения об обеспеченности реализации ООП ВО общесистемными требованиями, педагогическими кадрами, учебно-методической документацией, материально-технической базой в соответствии с требованиями предъявляемыми ФГОС ВО.

#### 10.7 Характеристика социально-культурной среды Университета, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций обучающегося

В разделе описываются условия и мероприятия, обеспечивающие развитие личности и регулирование социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, социально-личностных качеств обучающихся, для формирования общекультурных компетенций выпускников.

#### 10.8 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимся ООП ВО подготовки специалиста

Раздел определяет порядок осуществления текущего контроля успеваемости, предварительной, промежуточной и итоговой государственной аттестации.

## 11 Документирование и хранение

11.1 В ходе осуществления процесса «Проектирование, разработка и обновление основных образовательных программ и учебных планов» создаются записи СМК, направленные на выполнение требований п. 8.3. ГОСТ Р ИСО 9001-2015, указанные в таблице 1.

Таблица 1 – Виды записей, создающихся в ходе выполнения процесса

| № | Вид записи                              | Ответственный за хранение                  | Срок хранения |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|
| 1 | 2                                       | 3                                          | 4             |
| 1 | Выписка из учебно-методической комиссии | Руководитель ООП по направлению подготовки | 5 лет         |
| 2 | Выписка из ученого совета               | Руководитель ООП по направлению подготовки | 5 лет         |

|                                    |                                                                                                      |                                  |               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 12 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|

11.2 Подлинник документа хранится в библиотеке Университета 10 лет  
Подлинник документа после окончания срока действия, аннулирования или замены хранится 3 года.

## **12 Актуализация стандартов организации и внесение в них изменений**

### **12.1 Анализ стандартов на актуальность**

12.1.1 Стандарт организации не имеет установленных сроков действия, если это требование особо не определено разработчиками конкретного документа. Документы действуют до тех пор, пока они не будут отменены приказом ректора.

12.1.2 С целью оценки соответствия СТО действующей нормативной документации, потребностям и подготовки предложений по их изменению или пересмотру подразделение-разработчик проводит проверку и анализ документов системы менеджмента качества на актуальность не реже одного раза в год.

12.1.3 По результатам анализа на актуальность принимается одно из следующих решений:

- о внесении изменений;
- о переиздании документа (издание редакции стандарта вследствие большого количества корректировок или в связи с истечением срока его действия);
- о пересмотре документа (разработке нового документа взамен существующего);
- об отмене стандарта.

### **12.2 Внесение изменений**

12.2.1 Изменение к стандарту разрабатывают при замене, добавлении или исключении отдельных положений.

12.2.2 Разработку изменений к стандартам проводит ответственный исполнитель подразделения-разработчика.

12.2.3 Для внесения изменений в стандарт ответственный исполнитель оформляет Лист регистрации изменений и проект приказа.

12.2.4 В преамбуле приказа указывается основание и причина изменения стандарта.

12.2.5 В проекте приказа при изложении текста изменения к стандарту следует указывать номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов и применять фразы:

- «слова « ... » заменить на « ... »»;
- «дополнить»;
- «исключить»;
- «изложить в следующей редакции: « ... »».

Примеры:

Пункт 2.4.4 дополнить абзацем:

|                                    |                                                                                                      |                                  |               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 13 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|

"На основании оценок ежегодно проводится совещание с кадровой службой для подведения итогов".

Пункт 4.5 исключить.

Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

"5.6 Срок сдачи отчетности - 25 число каждого месяца".

12.2.6 При дополнении текста стандарта новыми разделами, подразделами, пунктами, подпунктами, приложениями или при исключении их из текста нумерацию действующих разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, приложений изменять не допускается.

12.2.7 Вновь введенным пунктам, подпунктам и т.п. необходимо присваивать номера действующих предыдущих пунктов, подпунктов с добавлением строчной буквы русского алфавита и помещать их после действующих.

Пример - п.3.4а, Приложение 1 а.

12.2.8 В случае если пункт, подпункт вводится последним, допускается увеличивать его нумерацию.

12.2.9 Проект приказа о внесении изменений в стандарт должен быть согласован с теми же подразделениями (должностными лицами), с которыми он был согласован при разработке документа.

12.2.10 Приказ о внесении изменений подписывается ректором академии.

12.2.11 Не позднее следующего дня после подписания приказа ответственный исполнитель передает электронный текст документа с внесенными в него изменениями и приказ о внесении изменений начальнику отдела мониторинга и менеджмента качества деятельности Университета.

12.2.12 Отдел мониторинга и менеджмента качества деятельности Университета вносит изменения в оригинал и обновляет электронную версию стандарта, делает отметки об изменении в «Журнале регистрации документации СМК». Форма журнала представлена в приложении К.

12.2.13 Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества деятельности ВУЗа организует тиражирование и рассылку изменений пользователям стандарта по «Листу рассылки».

12.2.14 Руководители подразделений обеспечивают ознакомление с изменениями персонала подразделений под роспись в «Листе ознакомления».

12.2.15 Копия приказа о внесении изменений хранится вместе с оригиналом СТО.

### 12.3 Переиздание стандарта

12.3.1 Основанием для переиздания стандарта являются:

- объем изменений составляет более 20% текста стандарта;
- результаты анализа документа на актуальность.

12.3.2 Решение о необходимости переиздания стандарта принимает подразделение – разработчик.

12.3.3 При переиздании в текст стандарта включаются все изменения к нему.

|                                    |                                                                                                      |                                  |               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 14 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|

12.3.4 На первом листе переизданного стандарта приводится слово «ПЕРЕИЗДАНИЕ», указывается месяц и год переиздания.

12.3.5 Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества деятельности ВУЗа ставит свою подпись на титульном листе переизданного стандарта.

12.3.6 Рабочие экземпляры устаревшего варианта стандарта подлежат изъятию.

#### 12.4 Аннулирование стандарта

12.4.1 В случае отмены стандарта отдел мониторинга и менеджмента качества деятельности Университета проставляет на титульном листе оригинала документа запись следующего вида:

**АННУЛИРОВАН**

основание —

заменен

12.4.2 В записи указывается основание (дата и номер приказа), по которому стандарт утратил силу.

12.4.3 Если взамен отмененного стандарта введен в действие другой документ, то в записи также указывается информация об этом документе (обозначение документа).

#### 12.5 Изъятие копий стандартов

12.5.1 В случае отмены стандарта, начальник отдела мониторинга и менеджмента качества деятельности Университета организует ознакомление руководителей подразделений-пользователей СТО с приказом об отмене действия стандарта, и организует изъятие рабочих экземпляров недействующего документа в срок, не превышающего даты введения в действие нового стандарта, изданного взамен отмененного.

12.5.2 Основание (дата и номер приказа), по которому стандарт утратил силу, информация об изъятии зарегистрированных копий недействующего стандарта заносятся в «Журнал регистрации документов СМК».

12.5.3 Электронная версия недействующего стандарта подлежит удалению в день принятия решения (подписания приказа) об отмене стандарта.

|                                    |                                                                                                      |                                  |               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 15 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|

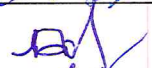
## Приложение А

### Карта процесса

|     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Наименование процесса                                  | Проектирование разработка и обновление основной образовательной программы                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2   | Владелец процесса                                      | Проректор по учебной работе                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3   | Руководитель процесса                                  | Начальник учебно-методического отдела                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4   | Ответственные исполнители                              | Председатели учебно-методических комиссий                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5   | Цель процесса                                          | – формирование и поддержание в актуальном состоянии основной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки                                                                                                                                                                                   |
| 6   | Задачи процесса                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- спроектировать основную образовательную программу;</li> <li>- разработать основную образовательную программу;</li> <li>- поддерживать в актуальном состоянии основную образовательную программу, за счет процесса регулярного обновления отдельных компонентов.</li> </ul> |
| 7   |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.1 | Входы процесса                                         | ФГОС ВО по направлению подготовки;                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7.2 | Выходы процесса                                        | ООП ВО по направлению подготовки;                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8   | Ресурсы и условия, необходимые для выполнения процесса | Квалифицированный персонал, ПК, Оборудование                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9   | Оценка результативности (эффективности) процесса       | Соответствие основной образовательной программы ФГОС по соответствующему направлению подготовки;                                                                                                                                                                                                                    |
| 10  | Входные документы (форма предоставления)               | ФГОС ВО по направлению подготовки;                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11  | Подразделение (процесс поставщик)                      | Учебно-методический отдел                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12  | Выходные документы (форма предоставления)              | Документы ООП по направлению подготовки                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 13  | Подразделение (процесс потребитель)                    | Кафедры и студенты                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                    |                                                                                                      |                                  |               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ФГБОУ ВО ОрГМУ<br>Минздрава России | СТО СМК «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ и учебных планов» | СТО СМК 33 –<br>8.3 – 231 – 2017 | Лист 16 из 18 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|

**Приложение Б**  
**Лист согласования**

|             | Должность, отдел                        | Подпись                                                                            | Расшифровка<br>подписи | Дата |
|-------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|
| Согласовано | Проректор по УР                         |  | Чернышева Т.В.         |      |
|             | Начальник отдела мониторинга и контроля |  | Лозинский А.С.         |      |
|             | Начальник юридического отдела           |  | Бютнер Е.М.            |      |
| Разработал  | Начальник учебно-методического отдела   |  | Нефедова Е.М.          |      |



