

План подготовки ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России к прохождению процедуры государственной аккредитации*

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1	Создание координационного совета и рабочей группы по подготовке к прохождению процедуры государственной аккредитации	03.03.2017		
2	Подготовить отчеты о самообследовании структурных подразделений в соответствии с положениями Стандарта организации «О проведении самообследования»	за 2016 год - 03.03.2017; за 2017 год - 01.03.2018	Руководители структурных подразделений	
3	Подготовить отчет о самообследовании института; представить для утверждения в установленном порядке	за 2016 год - 13.03.2017; за 2017 год - 12.03.2018	Лупанова А.В.; по приказу № 136 от 14.02.2017	
4	Разработать План мероприятий для обеспечения соответствия сотрудников (работников) института требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»	01.04.2017	Начальник отдела кадров, начальник отделения по работе с персоналом КПУ	
5	Принятие решения Ученым Советом института о прохождении государственной аккредитации	Апрель ¹⁾ , ноябрь ²⁻³⁾ 2017	Первый заместитель начальника института; Контбойцева М.Г.	
6	Обеспечить наличие утвержденных основных образовательных программ высшего образования, соответствующих требованиям ФГОС ВО: - по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ¹⁾ ; - по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность ²⁾ ; - по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность ³⁾	10.04.2017 ¹⁾ 10.10.2017 ²⁻³⁾	Заместитель начальника института по учебной работе: пояснительная записка – Лупанова А.В. ²⁻³⁾ , Овчинникова Д.Г. ¹⁻²⁾ ; Приложение №1 – Бараховская О.В. ²⁻³⁾ , Денисенко С.В. ¹⁾ ; Приложение №2, №4 – начальники выпускающих кафедр; Приложение №3 –	Пр. 1385

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
			начальники кафедр; Шаталов В. А.; Корнилов А. А. ²⁾ ; Бараховская О. В. ²⁻³⁾ ; Овчинникова Д.Г. ¹⁾ ; Приложение №4 ²⁾ – начальник отделения методической работы	
7	Осуществить проверку соответствия рабочих учебных планов (далее – РУП) требованиям п. 3.1-3.3, 5.2-5.4, 6.1-6.2, 6.4-6.5, 6.7-6.10 ФГОС ВО**	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Денисенко С.В. ¹⁾ ; Бараховская О.В. ²⁻³⁾	ФГОС методика
8	Обеспечить наличие документов, подтверждающих выбор дисциплины вариативной части	01.06.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Пешков А.В. ²⁻³⁾ ; Шурыгин С.Д. ¹⁻²⁾	методика
9	Обеспечить наличие индивидуальных учебных планов обучающихся*** Осуществить проверку соответствия индивидуальных учебных планов (в т.ч. по ускоренному обучению) требованиям п. 3.1-3.3, 6.7-6.10 ФГОС ВО**	01.06.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Шурыгин С.Д., Овчинникова Д.Г. ¹⁻²⁾ ; начальник отделения методической работы, Шафигуллина Г.З. ²⁻³⁾	ФГОС Пр. 1385
10	Обеспечить наличие календарных учебных графиков, соответствующих требованиям ФГОС ВО и РУП	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Денисенко С.В. ¹⁻²⁾ ; Бараховская О.В. ²⁻³⁾	
11	Обеспечить наличие документов, утверждающих распределение нагрузки между преподавателями	01.06.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Коваленко С.Н. ¹⁻²⁾ ; Бараховская О.В. ²⁻³⁾	методика
12	Обеспечить наличие расписания учебных занятий Осуществить проверку соответствия расписания занятий РУП, рабочим программам дисциплин (в т.ч. соответствия занятий лекционного типа в РУП, рабочих программах дисциплин (модулей), расписания занятий и соответствующих требований ФГОС ВО)**	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Денисенко С.В. ¹⁻²⁾ ; отделение планирования учебного процесса ²⁻³⁾ ; Шевченко Е.Н. ²⁾	Пр. 1385 методика
13	Обеспечить наличие расписания государственной итоговой аттестации	01.06.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Денисенко С.В. ¹⁻²⁾ ; Бараховская О.В. ²⁻³⁾ ; Шевченко Е.Н. ²⁾	Пр. 1385 Пр. 636
14	Представить в УМО ²⁻³⁾ , ФПОУ ¹⁾ паспорта компетенций: - по дисциплинам, преподаваемым на кафедре; - по практикам. Осуществить проверку соответствия компетенций, указанных в	31.03.2017	Начальники кафедр, Шаталов В. А.	методика

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
	паспортах, компетенциям, прописанным в учебных планах, рабочих программах дисциплин (практик) и фондах оценочных средств соответствующих дисциплин (практик)**			
15	Подготовить паспорт компетенции Осуществить проверку соответствия набора компетенций в паспорте компетенции и соответствующих ФГОС ВО**	20.04.2017 ¹⁾ 16.10.2017 ²⁻³⁾	Овчинникова Д.Г. ¹⁻²⁾ ; Бараховская О.В., начальник отделения методической работы ²⁻³⁾	
16	Обеспечить наличие утвержденных рабочих программ дисциплин (практик): - в печатном виде (оригиналы); - сканированную электронную копию Осуществить проверку соответствия рабочих программ дисциплин (практик) РУП и требованиям ФГОС ВО**	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Начальники кафедр; Шаталов В.А. ²⁻³⁾ , Гриднев А.А. ¹⁻²⁾ ; Овчинникова Д.Г. ¹⁻²⁾ , начальник отделения методической работы ²⁻³⁾	Пр. 1385 методика
17	Обеспечить наличие программы государственного экзамена*** Осуществить проверку соответствия набора компетенций в программе государственного экзамена набору компетенций в ФГОС ВО, РУП	31.03.2017 ¹⁾ 01.05.2017 ²⁻³⁾	Начальники выпускающих кафедр	
18	Обеспечить наличие матриц компетенций	20.04.2017 ¹⁾ 16.10.2017 ²⁻³⁾	Шурыгин С.Д. ¹⁻²⁾ ; Бараховская О.В. ²⁻³⁾	методика
19	Обеспечить наличие оценочных и методических материалов по дисциплинам, практикам: - в печатном виде (оригиналы); - в отсканированном виде	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Начальники кафедр; Шаталов В.А.	Пр. 1385
20	Обеспечить наличие оценочных средств для ГИА (в т.ч. государственного экзамена***)	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Начальники выпускающих кафедр	
21	Обеспечить наличие тематических планов Осуществить проверку соответствия тематических планов рабочим программам дисциплин (практик)**	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Денисенко С.В. ¹⁻²⁾ ; отделение планирования учебного процесса ²⁻³⁾ ; Шевченко Е.Н. ²⁾	
22	Сформировать учебно-методические комплексы дисциплин**	15.04.2017 ¹⁾ 01.09.2017 ²⁻³⁾	Начальники кафедр	
23	Разработать и представить для утверждения в установленном порядке следующие локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:			
	- Положение об электронной информационно-образовательной среде	Февраль 2017	Добрынин А.А., Викулов Д.А.	Пр. 1385 методика

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
	- Стандарт организации о проведении самообследования	Февраль 2017	Лупанова А.В.	
	- Положение о фондах оценочных средств	Февраль 2017	Роде Т.В.	
	- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения	Февраль 2017	Шурыгин С.Д., Овчинникова Д.Г., Шафигуллина Г.З.	
	- Положение о портфолио обучающегося	Март 2017	Маркова Е.И., Викулов Д.А., Пешков А.В.	
	- Положение об организации дистанционного обучения	Март 2017	Перевалов А.С., Макаркин С.В., Сморыго М.А.	
	- Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости	Март 2017	Бараховская О.В., Роде Т.В., Илюшина Е.С.	
	- Положение о проведении оценки обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса	Апрель 2017	Лупанова А.В., Овчинникова Д.Г., отдел воспитательной работы	
	- Положение о проведении комплексных проверок структурных подразделений	Апрель 2017	Лупанова А.В.	
	- Положение о разработке рабочей программы дисциплины (практики)	Апрель 2017	Бараховская О.В., Белова О.В.	
	- Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Апрель 2017	Начальник общего отделения, Маркова Е.И., Гриднев А.А., Контбойцева М.Г., Агзамова Ю.А.	
	- Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ	Май 2017	Бараховская О.В., Горбович М.В., Контбойцева М.Г.	
	- Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам	Май 2017	Шурыгин С.Д., Горбович М.В.	

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
	- Положение о порядке организации освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей)	Июнь 2017	Могилевская Т.Е., Гареев Д.Р., Бараховская О.В.	
	- Положение о порядке проведения и объеме подготовки учебных занятий по физической культуре (физической подготовке)	Июнь 2017	Башмаков Э.Ю., Могилевская Т.Е., Бараховская О.В.	
24	Актуализировать и внести изменения в установленном порядке в следующие локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:			
	- Положение о практиках	Февраль 2017	Шаталов В.А., Макаркин С.В., Гриднев А.А., Корнилов А.А.	Пр. 1385 методика
	- Стандарт организации «Выпускная квалификационная работа»	Февраль 2017	Пешков А.В., Лупанова А.В.	
	- Положение о государственной итоговой аттестации	Март 2017	Макаркин С.В., начальники выпускающих кафедр	
	- Положение о промежуточной аттестации обучающихся	Апрель 2017	Пешков А.В., Шафигуллина Г.З., Курьшева Н.П.	
	- Положение об организации учебного процесса	Май 2017	Бараховская О.В.	
	- Положение об обучении на индивидуальном графике	Июль 2017	Нездоймин М.С., Агзамова Ю.А., Контбойцева М.Г.	
25	Обеспечить наличие отчетности по практикам в соответствии с Положением о практиках, в т.ч.: - договоры с организациями о местах предоставления баз практик на срок получения образования по программе (договоров об организации и проведении практик); - приказы о направлении на практику обучающихся***; - отчеты по практикам (в т.ч. характеристики на обучающихся, индивидуальные планы обучающихся) для каждого обучающегося Осуществить проверку соответствия заданий по практике, выданных обучающимся, с утвержденными темами ВКР**	31.03.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Шаталов В.А.; Гриднев А.А. ¹⁻²⁾ , Макаркин С.В. ²⁾	

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
26	Подготовить и обеспечить наличие документов, содержащих информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, предусмотренные локальными нормативными актами института, в т.ч.: - зачетных (экзаменационных) ведомостей по дисциплинам (практикам) (осуществить проверку соответствия ведомостей с расписанием занятий, РУП, зачетными книжками, КУГ**); - учебных карточек обучающихся (осуществить проверку их соответствия РУП, зачетным книжкам, ведомостям**); - зачетных книжек обучающихся (осуществить проверку их соответствия РУП, КУГ, ведомостям**)	20.06.2017 ¹⁾ 20.12.2017 ²⁻³⁾	Методисты ФПОУ ¹⁻²⁾ ; преподаватели-методисты УМО ²⁻³⁾ ; сотрудники отделения заочного обучения ²⁾	Пр. 1385 методика
27	Обеспечить наличие выпускных квалификационных работ всех обучающихся	20.06.2017 ¹⁾ 20.12.2017 ²⁻³⁾	Маркова Е.И., секретари ГЭК	Пр. 1385
28	Обеспечить наличие: - протоколов ГЭК; - протоколов проведения заседаний ГЭК***; - отчетов председателей ГЭК	01.07.2017 ¹⁾ 20.12.2017 ²⁻³⁾	Роде Т.В. ²⁻³⁾ , Овчинникова Д.Г. ¹⁻²⁾ , Макаркин С.В. ²⁾	Пр. 1385
29	Представить в УМО ²⁻³⁾ , ФПОУ ¹⁾ сведения о кадровом обеспечении ООП (по каждому году набора) в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 06.07.2015 №667	20.05.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Начальник отдела кадров, начальник отделения по работе с персоналом КПУ	положение
30	Обеспечить наличие: - штатного расписания; - копий трудовых договоров (служебных контрактов) с педагогическими (научно-педагогическими) работниками (сотрудниками); - заполненных трудовых книжек; - личных дел научно-педагогических работников; - документов об образовании и (или) о квалификации; - планов и документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации НПР за последние три года; - протоколов аттестационных комиссий. 1. Осуществить проверку НПР, заключивших трудовые договоры, в части соответствия их квалификации и стажа работы, необходимого для осуществления образовательной деятельности по реализуемым	20.05.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Начальник отдела кадров, начальник отделения по работе с персоналом КПУ	Пр. 1385 методика

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
	образовательным программам** 2. Осуществить проверку соответствия должностей руководящих и научно-педагогических работников единым характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих**; 3. Осуществить проверку своевременности проведения аттестаций**.			
31	Осуществить проверку соответствия состава НПП требованиям п. 7.1.6, 7.2.2-7.2.4 ФГОС ВО**	01.05.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Начальник отдела кадров, начальник отделения по работе с персоналом КПУ	ФГОС
32	Представить в УМО документы, подтверждающие наличие (или право использования) в институте электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки), соответствующей требованиям ФГОС	01.06.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Пелипец Л.А.	Пр. 1385
33	Обеспечить наличие соглашений с НПП на размещение учебно-методической и научно-исследовательской документации в ЭИОС	30.06.2017	Пелипец Л.А.	методика
34	Подготовить журнал регистрации выданных логинов и паролей доступа к ЭБС обучающимся института Осуществить проверку соответствия данных со списками обучающихся**	01.06.2017	Пелипец Л.А.; преподаватели-методисты ²⁻³⁾ , методисты ФПОУ ¹⁻²⁾ , ФЗО ²⁾	методика
35	Провести анализ данных о библиотечном фонде (наличие литературы из списков РПД, РПП в ЭБС или печатном виде) на соответствие требованиям абз.6 п. 7.3.1 ФГОС ВО	20.05.2017	начальники кафедр; Пелипец Л.А.	методика
36	Привести структуру официального сайта института в сети «Интернет» в соответствие с требованиями	20.03.2017	Крылов А.Ю.; по распоряжению № 68 от 30.11.2016	
37	Выбрать систему управления учебным процессом для создания ЭИОС института	20.02.2017	Пешков А.В., Лупанова А.В.	
38	Обеспечить доступ (к ЭИОС и портфолио обучающихся) сотрудникам / работникам и обучающимся института к выбранной системе через официальный сайт в сети «Интернет»	20.03.2017	Викулов Д.А., Крылов А.Ю.	
39	Подготовить журнал регистрации выданных логинов и паролей доступа к выбранной системе обучающимся / сотрудникам / работникам института Осуществить проверку соответствия данных со списками обучающихся**	20.03.2017	Викулов Д.А.; преподаватели-методисты ²⁻³⁾ , методисты ФПОУ ¹⁻²⁾ , ФЗО ²⁾	

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
40	Внести следующую информацию в ЭИОС в соответствии с п. 7.1.2 ФГОС ВО:		Крылов А.Ю., Викулов Д.А.	ФГОС методика
	- учебные планы;	20.05.2017	Бараховская О.В., Денисенко С. В.	
	- расписание учебных занятий (наличие механизма обновления расписания в он-лайн режиме с информированием об изменениях);	по мере утверждения	Бараховская О.В., Денисенко С.В., Шевченко Е.Н.	
	- рабочие программы дисциплин (модулей), практик;	01.06.2017	начальники кафедр, Шаталов В. А.	
	- доступ к электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;			
	- доступ к изданиям ЭБС;	01.06.2017	Пелипец Л. А.	
	- фиксация хода образовательного процесса;	постоянно	преподаватели	
	- результаты промежуточной аттестации (по группам, курсам);	по мере утверждения	преподаватели-методисты ²⁻³⁾ , методисты ФПОУ ¹⁻²⁾ , ФЗО ²⁾	
	- результаты освоения основной образовательной программы;			
- все виды занятия, процедуры оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;	01.06.2017	Макаркин С. В.		
- внедрение интерактивного механизма рецензий и оценок на работы портфолио обучающихся;	01.06.2017	Крылов А.Ю., Викулов Д.А.		
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет». (Возможность участвовать в мониторинге реализации программы посредством не анонимной прямой оценки работы преподавателей, качества программ, в том числе путем ответов на вопросы анкет в он-лайн и офф-лайн формах.)	15.06.2017	Крылов А.Ю., Викулов Д.А., Пешков А. В., Лупанова А. В.		
41	Обеспечить возможность одновременного доступа не менее 25% обучающихся к ЭБС и ЭИОС	30.03.2017	Викулов Д.А.	ФГОС
42	Обеспечить наличие компьютерной техники с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в ЭИОС в помещениях для самостоятельной работы обучающихся.	01.06.2017	Викулов Д.А.	ФГОС методика
43	Организовать регистрацию 100% обучающихся в ЭИОС	20.05.2017	Козлов И.В., Гилев О.В., Шурыгин С.Д.,	

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
			Макаркин С.В.	
44	Представить в УМО сведения о библиотечном и информационном обеспечении ООП (по каждому году набора) в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 06.07.2015 №667 (раздел 4 Приложения 3-4)	01.05.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Пелипец Л.А; Викулов Д.А.	
45	Организовать заполнение портфолио обучающегося в выбранной системе (включая результаты внеучебной деятельности): отчеты о достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности и т.п.	01.06.2017	Козлов И.В., Гилев О.В., Шурыгин С.Д., Макаркин С.В.	методика
46	Представить в УМО документы, подтверждающие наличие (или право использования) в институте электронной информационно-образовательной среды, соответствующей требованиям ФГОС (в т.ч. на портфолио обучающегося)	01.06.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Викулов Д.А.	Пр. 1385 методика
47	Обеспечить наличие локальных нормативных актов, указанных в п. 23-24 настоящего плана	01.07.2017	Начальник общего отделения; начальник отделения МО	Пр. 1385
48	Обеспечить наличие следующих распорядительных актов:	01.07.2017 ¹⁾ 15.01.2018 ²⁻³⁾	Начальник общего отделения	Пр. 1385 методика
	- о приеме лиц на обучение (о зачислении)		начальник отдела кадров	
	- об обучении по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренном обучении, в пределах осваиваемой обучающимся образовательной программы**		Шурыгин С.Д.; Макаркин С.В., Пешков А.В.	
	- о переводе обучающихся для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой форме обучения**			
	- об отчислении обучающихся по образовательной программе из института (об окончании обучения)		начальник отдела кадров ²⁻³⁾ , Шурыгин С. Д. ¹⁻²⁾ , Макаркин С. В. ²⁾	
49	Обеспечить наличие распорядительных актов: - об утверждении тем ВКР обучающимся; - о закреплении руководителей и тем ВКР; - о допуске к государственной итоговой аттестации; - об установлении состава ГЭК***	01.07.2017 ¹⁾ 01.02.2018 ²⁻³⁾	Начальник общего отделения; Пешков А.В.; Шурыгин С.Д.; Макаркин С.В.	Пр. 1385 методика

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
50	Обеспечить наличие документов, обеспечивающих учет и хранение информации об образовательном процессе и внутреннем документообороте	01.06.2017 ¹⁾ 20.01.2018 ²⁻³⁾	Начальник общего отделения; Маркова Е.И.	методика
51	Обеспечить наличие индивидуальных планов и отчетов работы педагогических (научно-педагогических) работников	10.06.2017 ¹⁾ 10.01.2018 ²⁻³⁾	Начальники кафедр	Пр. 1385 методика
52	Обеспечить наличие документов и материалов по организации и проведению оценки обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса (положения, планы, графики проведения оценки, результаты оценки)	20.06.2017	ОВР; Лупанова А.В., Шурыгин С.Д., Макаркин С.В.	методика
53	Обеспечить наличие документов и материалов о результатах НИР обучающихся (патенты, свидетельства, научные статьи, дипломы выставок, конкурсов)***	20.06.2017 ¹⁾ 20.12.2017 ²⁻³⁾	Корнилов А.А., Демченко О.Ю.	Пр. 1385
54	Обеспечить наличие курсовых работ (проектов) обучающихся, а также документов об утверждении тем курсовых работ (проектов)	20.06.2017 ¹⁾ 20.12.2017 ²⁻³⁾	Начальники кафедр	методика
55	Обеспечить наличие договоров на научные исследования и разработки (в т.ч. актов выполненных работ)	01.07.2017 ¹⁾ 20.01.2018 ²⁻³⁾	Корнилов А.А.	методика
56	Обеспечить наличие результатов независимой оценки качества подготовки обучающихся***	01.07.2017 ¹⁾ 01.02.2018 ²⁻³⁾	Лупанова А. В.	Пр. 1385
57	Обеспечить наличие результатов аттестации	20.01.2018 ²⁻³⁾	Шаталов В.А.	Пр. 1385
58	Подготовить заявление о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации (в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ) и прилагаемые к нему документы и сведения ⁴⁾	10.06.2017 ¹⁾	Шурыгин С.Д., Овчинникова Д.Г.; Пешков А.В., Лупанова А.В.	Положение
59	Подготовить заявление государственной аккредитации и прилагаемые к нему документы и сведения ⁴⁾	20.12.2017 ²⁻³⁾	Пешков А.В., Лупанова А.В.; Шурыгин С.Д., Овчинникова Д.Г.	Положение
60	Представить заявление и прилагаемые к нему документы в аккредитационный орган Обеспечить сопровождение группы экспертов при проведении аккредитационной экспертизы	15.06.2017 ¹⁾ 25.12.2017 ²⁻³⁾	Шурыгин С. Д. ¹⁾ , Пешков А.В. ²⁻³⁾	Положение
61	Обеспечить для работы членов экспертной группы рабочие места с доступом в сеть «Интернет»	период проведения экспертизы	Викулов Д.А.	Положение

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
62	Обеспечить наличие документов, подтверждающих наличие в институте материально-технической базы, соответствующей требованиям ФГОС, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом:			Пр. 1385
	<ul style="list-style-type: none"> - реестр аудиторного фонда; - договора о предоставлении услуг по подключению к сети «Интернет»; - реестр компьютерной техники и лицензионного программного обеспечения; - лицензии на программное обеспечение, в т.ч. на комплект лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в РПД; - перечень средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по ООП (телекоммуникационное оборудование, компьютеры, программное обеспечение и др.); - договора / лицензии на средства ИКТ; 	01.06.2017	Добрынин А.А.	методика
	<ul style="list-style-type: none"> - правоустанавливающие документы, подтверждающие права пользования, владения соответствующими зданиями, сооружениями, помещениями и территориями; - заключения, выданные в установленном порядке органами, осуществляющими государственный пожарный надзор, о соответствии зданий, строений, сооружений и помещений, используемых для ведения образовательной деятельности, установленным законодательством РФ требованиям, в т.ч.: - заключение государственного пожарного надзора на используемые помещения; - соответствие нормам СанПиН; - перечень лабораторий, оснащенных лабораторным оборудованием, и специальных помещений, специализированных лабораторий; - инвентаризационные списки оборудования; - документы, подтверждающие постановку мебели и технических средств обучения на баланс института 	01.06.2017	Репин П.В.	

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
63	Составить смету расходов и предусмотреть на соответствующих статьях стоимость прохождения процедуры государственной аккредитации	01.04.2017 ¹⁾ 01.12.2017 ²⁻³⁾	Цыганков О.В.	
64	Обеспечить наличие приказов об утверждении стоимости обучения	01.06.2017 ¹⁾ 01.02.2018 ²⁻³⁾	Шурыгин С.Д.; начальник общего отделения	методика
65	Обеспечить наличие договоров на обучение	01.07.2017 ¹⁾ 01.02.2018 ²⁻³⁾	Шурыгин С.Д., Цыганков О.В.	методика
66	Обеспечить наличие статистической отчетности по форме ВПО-1	01.07.2017 ¹⁾ 01.02.2018 ²⁻³⁾	Овчинникова Д.Г.; Лупанова А.В.	методика
67	Представить комплект документов, указанных в пп. настоящего плана, в УМО ²⁻³⁾ , ФПОУ ¹⁾	01.05.2017 ¹⁾ 10.12.2017 ²⁻³⁾	Начальники структурных подразделений	
68	Осуществить проверку наличия всех документов, указанных в пп. настоящего плана	20.04.2017 ¹⁾ 20.12.2017 ²⁻³⁾	Овчинникова Д.Г., методисты ФПОУ ¹⁾ ; Лупанова А.В., сотрудники УМО ²⁻³⁾ ; Макаркин С.В., сотрудники ФЗО ²⁾	
69	Регулярное рассмотрение на заседании Ученого совета вопроса о ходе выполнения настоящего Плана	ежемесячно	Заместители начальника института по направлениям деятельности	
	Обеспечить работоспособность сайта и локальной сети на период проведения аккредитационной экспертизы	-	Викулов Д.А., Крылов А.Ю.	
	Представить для выборочного просмотра курсовые работы (проекты)	20.06.2017 ¹⁾ 20.01.2017 ²⁻³⁾	преподаватели	методика
	Обеспечить доступ членов экспертной группы к ЭБС и ЭИОС из любой точки института, где имеется доступ в сеть «Интернет»	период проведения экспертизы	Викулов Д.А., Пелипец Л.А.	методика
	Подготовить обучающихся для прохождения оценки сформированности компетенций, заявленных в ООП, с помощью имеющихся фондов оценочных средств	01.07.2017 ¹⁾ 01.02.2018 ²⁻³⁾	Преподаватели	методика
	Провести беседы с обучающимися (и сотрудниками / работниками) института по вопросам: - выбора дисциплин вариативной части РУП; - доступа и использования ЭИОС и ЭБС;	01.07.2017 ¹⁾ 01.02.2018 ²⁻³⁾	Пешков А.В.; Пелипец Л.А.; начальники факультетов	

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
	- анкетирования удовлетворенности образовательным процессом			
	Подготовить для проверки наличия и визуального осмотра помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	период экспертизы	Репин П.В.	методика

Инфраструктура для образовательной деятельности для инвалидов должна быть в любом случае, даже при отсутствии в числе обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья на момент проведения проверки

* - Документы и материалы представляются за период, соответствующий сроку получения образования по образовательной программе по всем формам обучения: с 2013 г. для специальности 20.05.01 и с 2014 г. для направлений подготовки 20.03.01 и 38.03.04 (также необходимо обеспечить наличие документов в электронном виде). Документы, размещенные на официальном сайте института, должны соответствовать документам, представленным в печатном виде

1) - по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

2) - по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность;

3) - по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность;

** - при наличии несоответствий доложить рапортом на имя заместителя начальника института по учебной работе с указанием несоответствий, мероприятий и сроков их устранения;

*** - при наличии;

4) - руководствуясь Пояснительной запиской по заполнению форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела
подполковник внутренней службы

А.В. Пешков