

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.02.2025 17:28:11

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a54c440b3e820ac76b9d736584deb4001e5a4c1d4ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

01.06.2022

№ 70

г. Уфа

**Об изменении организационной структуры Университета**

На основании решения ученого совета Университета от 24.05.2022 (протокол № 5), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести с 14.06.2022 следующие изменения в структуру ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России:

1.1. Создать Управление нормативного обеспечения уставной деятельности Университета в прямом подчинении ректора;

1.2. Вывести из состава Учебно-методического управления отдел нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации и ввести его в состав Управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета.

2. Начальнику планово-финансового управления Л.В. Вдовыкиной внести соответствующие изменения в штатное расписание.

3. Начальнику управления кадров Л.Р. Назмиевой оформить соответствующие кадровые изменения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову обеспечить размещение на официальном сайте Университета изменений структуры, утвержденных настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов

Приказ подготовил:  
Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

А.А. Цыглин

Главный бухгалтер

Г.Г. Байчурина

Начальник планово –  
финансового управления

Л.В. Вдовыкина

Начальник управления кадров

Л.Р. Назмиева

Начальник организационно-  
правового управления


Е.Г. Сухова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

**Согласовано в СЭД**

Начальник отдела документации

 Ю.Н. Арамелева

Приложение  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 01.06.2022, № 70

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 24.05.2022, протокол № 5

**Положение**  
**об Управлении нормативного обеспечения уставной деятельности**  
**Университета государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Башкирский государственный**  
**медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской**  
**Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Управлении нормативного обеспечения уставной деятельности Университета (далее — управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность Управления нормативного обеспечения уставной деятельности Университета определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации управления.

1.2. Управление нормативного обеспечения уставной деятельности Университета является структурным подразделением Университета.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью Управления нормативного обеспечения уставной деятельности Университета осуществляет начальник Управления.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание управления утверждает ректор Университета по представлению начальника управления и согласованию с начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.6. Трудовые обязанности и права работников управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников управления. Должностные инструкции работников управления утверждаются ректором Университета.

1.7. Положение об управлении, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

## **II. Цели деятельности и задачи управления**

1. Целью деятельности управления является обеспечение соответствия осуществляемой университетом образовательной деятельности нормативным требованиям, предъявляемым учредителем - Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Рособрнадзором.

2. Для достижения указанной цели управлением выполняется решение следующих задач:

2.1. Обеспечение контроля за выполнением структурными подразделениями университета, непосредственно осуществляющими образовательную деятельность, нормативных требований, предъявляемых Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Рособрнадзором к подготовке обучающихся по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования, программам дополнительного профессионального образования, а также к подготовке обучающихся по программам дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Проверка на соответствие требованиям законодательства и федеральных государственных образовательных стандартов, реализуемых университетом, планируемых к реализации основных профессиональных образовательных программ.

2.3. Установление соответствия действующему законодательству РФ, Уставу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, требованиям ФГОС основным образовательным программам, иным нормативно-правовым документам и локальным нормативным актам университета представляемых структурными подразделениями на согласование проректору по учебной работе распорядительных актов (приказы по личному составу обучающихся, составу аспирантов, составу слушателей дополнительных образовательных программ по основной деятельности).

2.4. Разработка совместно с иными структурными подразделениями, нормативной документации университета, регламентирующей образовательную, учебно-методическую деятельность, предусмотренную Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

2.5. Контроль за выполнением актуализации существующих

локальных нормативных актов университета с учетом изменений законодательной базы.

2.6. Контроль за организацией прохождения университетом лицензирования, аккредитации и аккредитационного мониторинга на основаниях и в порядке, установленных законодательством РФ.

2.7. Контроль за подготовкой в установленные законодательством РФ сроки ответов на поступающие обращения, письма, заявления, запросы от граждан, органов, организаций, учреждений, предприятий, в том числе (по поручению) о подтверждении фактов обучения в университете, подлинности выданных документов об образовании и (или) о квалификации.

### **III. Функции управления**

1. Выполнение по поручению ректора работ по взаимодействию университета с Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством здравоохранения Республики Башкортостан, Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам образовательной деятельности университета.

2. Контроль за выполнением требований нормативно-правовых актов при проверке на соответствие представляемых на согласование структурными подразделениями распорядительных актов (приказы по студенческому составу, составу аспирантов, составу слушателей дополнительных образовательных программ, по основной деятельности), полноты и достоверности содержащихся в них данных.

3. Проверка на соответствие действующему в области образования законодательству РФ и уставу ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России локальной нормативной документации университета (порядки, положения, инструкции, правила, и т.д.), представляемой структурными подразделениями университета на согласование.

4. Контроль за выполнением структурными подразделениями ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России нормативных требований, предъявляемых Минздравом России, Минпросвещения России, Минобрнауки России, Рособнадзором к осуществлению образовательной деятельности в сфере среднего профессионального и высшего образования, дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых.

5. Разработка совместно с иными структурными подразделениями нормативной документации университета, регламентирующей образовательную, учебно-методическую деятельность, предусмотренную Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

6. Контроль за осуществлением в рамках функциональных направлений деятельности управления экспертизы результатов ежегодного самообследования университета.

7. Контроль за организационной работой со структурными

подразделениями университета по подготовке и проведению лицензирования.

8. Контроль за подготовкой пакетов документов, необходимых для представления в Рособнадзор в зависимости от причин, представляемых для переоформления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

9. Экспертиза выполнения работ по самообследованию образовательных программ, представляемых структурными подразделениями университета к аккредитационной экспертизе:

- разработки плана мероприятий по подготовке и проведению аккредитации образовательных программ;

- осуществления работ по самообследованию образовательных программ, представляемых структурными подразделениями университета к аккредитационной экспертизе (проверка ведения нормативной документации в структурных подразделениях университета (факультетах, институтах, колледжа, кафедрах, отдела ординатуры));

- представления руководству университета результатов проверки документов по образовательным программам, представляемым структурными подразделениями университета к аккредитационной экспертизе.

Проведение аудита учебной документации факультетов / институтов / колледжа/отдела ординатуры на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к образовательным программам.

10. Ежегодный контроль за формированием на основании представлений структурных подразделений университета списка кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий по всем реализуемым университетом аккредитованным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры (до истечения сроков реализации ФГОС) и программам подготовки специалистов среднего звена, представление их к утверждению учредителю в соответствии с установленным им порядком.

11. Контроль совместно с руководителями структурных подразделений университета по исполнению локальных нормативных актов и подготовке распорядительных актов, в т.ч. осуществление проведения консультаций по заполнению форм протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий для секретарей государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, утвержденных приказами ректора об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий и об утверждении составов апелляционных комиссий на календарный год.

12. Контроль за заполнением книг регистрации выдачи документов об образовании и о квалификации.

13. Контроль за оформлением, передачей для вручения справок об обучении / справок о периоде обучения установленного университетом образца со строгим соблюдением сроков заполнения и выдача на основании представленной деканатами / учебными структурными подразделениями утвержденной и заполненной учебной документации в соответствии с требованиями законодательства.

14. Контроль за обеспечением делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования управления.

15. Ежегодное представление руководству университета сведений о деятельности управления.

#### **IV. Структура управления**

1. Управление находится в прямом подчинении ректора Университета, и работает по утвержденному руководителем Университета штатного расписания, структурой университета и/или приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением.

2. Структура управления утверждается в соответствии со штатным расписанием университета и представлена отделом нормативного обеспечения образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации.

#### **V. Взаимодействие управления с другими структурными подразделениями БГМУ**

Управление нормативного обеспечения уставной деятельности достижение целей, выполнение возложенных на него настоящим Положением задач и функций осуществляет во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом.

#### **VI. Права работников управления**

Работники управления для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;

2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;

3. по поручению проректора по учебной давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию управления;

4. по поручению проректора по учебной работе и в пределах своей компетенции совместно со структурными подразделениями подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов структурных подразделений;

5. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;

6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками управления в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;

7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции управления.

## **VII. Ответственность работников управления**

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками управления трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник управления.

2. Степень ответственности работников управления, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

## **VIII. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора БГМУ.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора БГМУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация управления осуществляется приказом ректора БГМУ.