

Международный Кувейтский университет

«Одобрено»

Ученым советом МКУ

Протокол № 6 / 1 от 29.03. 2019 г.



«Утверждаю»

Ректор Международного Кувейтского
университета профессор, д.и.н.

А.С. Ормушев
2019 г.

П о л о ж е н и е
об Отделении среднего профессионального образования (ОСПО)
Международного Кувейтского университета

Бишкек - 2019

1. Общие положения

1. Отделение среднего профессионального образования (далее – ОСПО) является структурным подразделением Международного Кувейтского университета, обеспечивающим организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования.

2. Отделение среднего профессионального образования в своей работе руководствуется: Уставом университета, Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Правилами внутреннего распорядка, Кодексом «Ыйман-Ынсап», настоящим Положением и другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

3. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, непосредственно подчиняющийся ректору университета.

2. Основные задачи и принципы деятельности

2.1. Основная цель деятельности ОСПО - формирование общей культуры личности студента на основе освоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения средних образовательных программ и воспитания гражданственности.

2.2. Основными задачами ОСПО являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- формирование у студентов ответственности, самостоятельности и творческой активности;

2.3. ОСПО функционирует на основе принципов:

- полная ответственность за качество предоставляемых образовательных программ, а также дополнительных дисциплин и курсов по выбору, финансируемых родителями и спонсорами студентов;
- координация всех этапов оказания образовательных программ и дополнительных дисциплин и курсов по выбору студентов;
- создание эффективной системы образования;
- системность и непрерывность образовательного процесса;

3. Права и обязанности

3.1. Для достижения поставленных целей ОСПО имеет право:

- участвовать в разработке и предоставлять ректору смету расходов, вносить предложения по направлениям использования финансовых ресурсов из оплаты студентов за контрактное обучение и предоставления дополнительных дисциплин и курсов по выбору, финансируемые родителями и спонсорами студентов, с соблюдением учебного регламента;
- вносить предложения в вышестоящие органы государственного управления и должностным лицам по вопросам организации и улучшения деятельности ОСПО;
- вступать в различные ассоциации;
- устанавливать и поддерживать собственные информационные системы;
- принимать участие в совещаниях, научно-практических конференциях, семинарах.

3.2. ОСПО обязано:

- обеспечить исполнение утвержденных учебных планов по специальностям, своевременность и доступность получения образовательных программ и дополнительных образовательных услуг;
- оказывать дополнительные образовательные услуги помимо ГОС СПО и базового уровня;

- проводить работу по укреплению материально-технической базы ОСПО, расширению возможностей и компетенции педагогов по улучшению качества образования студентов.

3.3. ОСПО запрещается привлекать студентов к труду, не предусмотренному ГОС СПО, учебным планом и настоящим Положением, без их согласия и согласия родителей (или лиц, их заменяющих).

3.4. Принуждение студентов к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

3.5. ОСПО имеет иные права и обязанности, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

4. Структура ОСПО МКУ

4.1 Штатное расписание ОСПО устанавливается ректором по представлению заведующего отделением, исходя из поставленных перед отделением задач и объема работ.

4.2 Структуру и распределение служебных обязанностей между сотрудниками, а также персональные должностные инструкции утверждает ректор по представлению заведующего отделением.

4.3 Сотрудники ОСПО принимаются и увольняются от занимаемой должности приказом ректора по представлению заведующего отделением.

4.4. ОСПО в своей структуре имеет Педагогический и Методический Совет, а также может иметь следующие подразделения:

- предметно-методические (цикловые) комиссии, образовательные центры;
- библиотеку;
- учебные кабинеты, лаборатории, учебно-производственные мастерские и др.

структурные подразделения дополнительного профессионального образования;

4.5. Функциональные обязанности работников определяются внутренними положениями ОСПО, утверждаемыми ректором и разрабатываемыми на основе типовых положений.

5. Прием в ОСПО МКУ

5.1. План приема студентов на обучение по специальностям формируется ОСПО, утверждается ректором и согласовывается с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

5.2. Прием в ОСПО осуществляется согласно Правилам приема, утвержденным ректором и согласованным с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

5.3. Прием осуществляется по заявлению лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих основных средних образовательных программ среднего образования.

5.4. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний определяются правилами приема на ОСПО и могут различаться в зависимости от специальности, формы обучения, разновидности реализуемой основной образовательной программы, уровня среднего образования (базового или повышенного) и образования, на базе которого осуществляется прием (основного общего или среднего общего).

5.5. Зачисление в состав студентов ОСПО производится после представления подлинника документа об образовании.

6. Обучающиеся ОСПО МКУ

6.1. К обучающимся ОСПО относятся студенты и слушатели.

Студентом является лицо, зачисленное приказом ректора в ОСПО на обучение, по основным образовательным программам.

Правовое положение слушателя в части получения образовательных услуг регулируется Положением о слушателях.

6.2. Права и обязанности, обучающихся в ОСПО определяются настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка.

6.3. Студентам выдаются студенческие билеты и зачетные книжки установленного образца.

6.4. Студенты имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ОСПО, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ОСПО;
- пользоваться библиотечно - информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений университета в порядке, установленном Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными документами.

Студенты обязаны:

- осваивать учебные дисциплины в соответствии с учебным планом;
- ежедневно посещать занятия, пропущенные занятия отрабатывать в определенное преподавателем время;
- выполнять все виды самостоятельной работы студентов (СРС) по учебным дисциплинам;
- бережно относиться к учебно-методической литературе и материальным ценностям университета;
- выполнять правила внутреннего распорядка, соблюдать Кодекс «Ыйман-Ынсап»;

6.5. ОСПО, по согласованию с ректором и в пределах имеющихся средств, разрабатывает и реализует меры социальной поддержки студентов, в том числе устанавливает скидки на обучение и иные социальные пособия и льготы в зависимости от их материального положения и академических успехов.

Для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения за успехи в освоении образовательных программ, в экспериментальной и другой работе.

6.6. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

6.7. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из ОСПО, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося и отчисленного до окончания обучения, определяются Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

6.8. Перевод студентов из одного учреждения СПО в другое осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

6.9. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и Уставом МКУ, нарушение Правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из ОСПО. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Порядок отчисления студентов определяется Министерством образования и науки Кыргызской Республики, Уставом МКУ.

7. Образовательная деятельность ОСПО

7.1. Обучение в ОСПО ведется на государственном и официальном языках.

7.2. Основные образовательные программы могут осваиваться:

- с отрывом от производства (очная форма обучения);

7.3. Сроки обучения студентов по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, утвержденными Правительством Кыргызской Республики.

ОСПО реализует образовательные программы среднего профессионального образования на основании соответствующих лицензий. Нормативный срок обучения на базе среднего общего образования по очной форме - 1 год 10 мес., срок обучения на базе основного общего образования по очной форме - 2 года 10 мес.

Сроки обучения студентов по конкретным программам среднего профессионального образования могут быть изменены по сравнению с нормативными сроками обучения по согласованию с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

7.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются самостоятельно и утверждаются проректором по учебной работе. По учебным дисциплинам могут создаваться предметно-методические (цикловые и другие комиссии).

7.5. В ОСПО учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 8-10 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

7.6. В ОСПО устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа. Также могут проводиться другие виды учебных занятий с применением интерактивных методов обучения и информационных технологий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 50 минут.

Недельная учебная нагрузка студентов с обязательными учебными занятиями с преподавателем не должна превышать 36 академических часов.

7.7. Численность учебной группы на первом и последующих курсах образования определяется планами приема на соответствующие специальности и направления.

При проведении лабораторных и практических занятий, исходя из специфики образовательной программы, учебные занятия должны проводиться с группами или подгруппами студентов меньшей численности.

Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляет заведующий отделением.

7.8. ОСПО осуществляет реализацию системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов, согласно Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов разрабатываемым на основании типового нормативного документа.

Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Итоговая государственная аттестация выпускников ОСПО осуществляется государственными аттестационными комиссиями, в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников, утвержденным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

7.9. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании по специальности.

Для ОСПО на старших курсах (2-3 год обучения) вводится балльно-рейтинговая система оценок знаний студента в соответствии с Положением об организации учебного процесса по модульно-рейтинговой системе обучения, утвержденной в университете.

7.10. Лицу, отчисленному из ОСПО, выдается академическая справка установленного образца, отражающая объем и содержание полученного образования.

7.11. Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании по специальности, а также порядок их заполнения и выдачи утверждаются Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

7.12. Документ об образовании, представленный при поступлении в ОСПО, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение или выбывшему до окончания ОСПО, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

7.13. Выпускники ОСПО продолжают обучение на последующих курсах по программе бакалавра, реализуемых в МКУ, по соответствующему профилю подготовки. /Постановление Правительства Кыргызской Республики о «Порядке приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики», № 256 от 27 мая 2011 года.

8. Работники ОСПО МКУ

8.1. К работникам ОСПО относятся руководящие, научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

8.2. Работники ОСПО имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении ОСПО в порядке, определяемом его Положением об Отделении среднего профессионального образования;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ОСПО МКУ;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета.

Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

8.3. Работники ОСПО обязаны соблюдать Устав МКУ и Положение об Отделении среднего профессионального образования, правила внутреннего распорядка, кодекс «Ыйман - Ынсап», этический кодекс преподавателя, сотрудника и студента МКУ, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

8.4. Руководство ОСПО создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации работников может осуществляться за счет преподавателей и средств ОСПО и Учредителя. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения или стажировок в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в научно-методических и других учреждениях и организациях.

8.5. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности ОСПО для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

8.6. Преподавательский состав по основному месту работы, административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал принимается на работу в ОСПО согласно штатному расписанию и трудовому договору.

Преподаватели по совместительству принимаются на работу в ОСПО сроком на 1 учебный год с 1 сентября до 30 июня текущего учебного года на основании трудового договора.

Преподаватели по внутреннему совместительству, занимающие непедagogические административные должности в МКУ принимаются на работу в ОСПО до 31.08. текущего учебного года

8.7. Трудовой договор с членами трудового коллектива может быть прекращен на основании ст. 80, 81,82,83, 381 Трудового Кодекса Кыргызской Республики, в том числе:

- 1) повторного в течение 1 года грубого нарушения Устава МКУ и Положения ОСПО;
- 2) применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента;

9. Органы управления и их компетенция

9.1. Общественным органом управления ОСПО является Педагогический совет.

Педагогический совет:

- координирует деятельность ОСПО по вопросам предоставления образовательных программ;

- внесения изменений и дополнений в настоящее Положение ОСПО.

9.2. В ОСПО создается выборный представительный орган - Педагогический совет.

Председателем Педагогического Совета является заведующий ОСПО. Другие члены Педагогического Совета избираются общим собранием.

В ОСПО могут создаваться и иные органы самоуправления для решения важнейших вопросов его деятельности: Методический и Попечительский советы и другие.

Порядок выборов, деятельность и полномочия органов самоуправления определяются соответствующими Положениями.

9.3. ОСПО возглавляет заведующий, назначаемый на должность ректором на основании конкурсного отбора сроком на 2 года.

9.4. Квалификация заведующего должна соответствовать требованиям, устанавливаемым Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

9.5. Заведующий ОСПО руководит всей работой :

- проводит подбор и расстановку кадров в ОСПО и его структурных подразделениях;
- определяет внутреннюю структуру ОСПО;

разрабатывает:

- правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, регламент работы администрации, другие внутренние документы;

- внутреннее положение об оплате труда и премированию работников;

- готовит положения о структурных подразделениях;

- сметы расходов и штатное расписание ОСПО на согласование с учредителем и утверждение ректором МКУ;

- готовит проекты приказов и указаний, обязательные для исполнения работниками ОСПО на утверждение ректором;

- обращается к Ученому Совету по вопросам деятельности ОСПО;

- имеет другие права, не запрещенные законодательством.

Заведующему ОСПО разрешается взять до 0,25 ставки педагогической нагрузки внутри МКУ, совмещение его должности с другой оплачиваемой должностью или педагогической деятельностью вне ОСПО МКУ не разрешается.

9.6. Заведующий ОСПО обязан:

- организовать управление и координацию деятельности ОСПО и структурных подразделений, входящих в его состав;

Несет ответственность:

- за противопожарную безопасность ОСПО;

- за безопасность жизни и здоровья, охраны труда, соблюдения техники безопасности студентов и работников во время учебного процесса в ОСПО.

9.7. Непосредственное руководство учебно-методической и воспитательной деятельностью осуществляют заместители, назначение и функциональные обязанности которых определяются ректором.

9.8. Функции административно-управленческого персонала ОСПО:

-управление и координация деятельности ОСПО по оказанию образовательных программ в соответствии ГОС СПО;

-мониторинг показателей образовательных программ и услуг путем сбора, обработки и анализа информации о деятельности ОСПО;

-анализ качества обучения студентов преподавателями;

-обеспечение организационно-методического руководства всеми подразделениями ОСПО ;

-контроль правильности составления отчетов о численности студентов для целей финансирования;

-обеспечение финансовой устойчивости функционирования ОСПО и его состав структурных подразделений;

-ведение образовательной документации и статистической отчетности по работе ОСПО, а также формирование сводной отчетности по всему отделу;

-внедрение новых методов обучения студентов;

9.9. Внутренний контроль деятельности ОСПО осуществляет Педагогический Совет.

9.10. ОСПО взаимодействует с другими структурными подразделениями:

- с учебно-методическим отделом по вопросам подготовки и реализации учебных планов по специальностям, нормативов при организации учебного процесса, согласования данных при составлении расписания и графика учебного процесса, статистической отчетности и др.;

- с отделом качества образования по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ, соблюдения ГОС СПО и системы гарантии качества

- с кафедрами - по вопросам реализации учебных планов, дисциплин, практик, формирования преподавательского штата по специальностям;

- с отделом кадров ППС- по вопросам формирования штатов ППС, укрепления дисциплины ППС и сотрудников ОСПО и др.

- с отделом кадров студентов - по вопросам формирования студенческих личных дел, зачисления, переводов и восстановления студентов и др.;

- с библиотекой - по вопросам обеспечения студентов учебной литературой;

- с другими подразделениями, комиссиями и советами по вопросам организации учебного процесса и хозяйственной деятельности.

10. Источники финансирования и порядок использования средств ОСПО

10.1. Источники финансирования ОСПО:

-материальные и денежные взносы учредителя;

-средства, получаемые от платной образовательной и иной деятельности;

-добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, и другие источники в соответствии с Уставом.

10.2. Привлечение ОСПО дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования из соответствующего бюджета Учредителя.

10.3. Размер оплаты за оказываемые платные образовательные услуги устанавливается в соответствии с Положением, утвержденным ректором МКУ.

ОСПО может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ ГОС СПО по договорам с физическими и юридическими лицами.

10.4. ОСПО два раза в год отчитывается, о своей деятельности на Ученом Совете МКУ.

ОСПО участвует в разработке сметы расходов в разрезе структурного подразделения, осуществляет отдельное исполнение сметы доходов и расходов через бухгалтерию университета.

10.5. Смета доходов и расходов ОСПО разрабатывается отдельно и проходит самостоятельной строкой в бюджете университета.

10.6. Направлениями использования средств ОСПО являются:

- обеспечение деятельности, предусмотренной настоящим Положением;
- повышение квалификации педагогических кадров и персонала;
- приобретение и внедрение новых технологий, ремонт помещений ОСПО;
- премирование и оказание материальной помощи персоналу;
- иные виды затрат, связанные с основной деятельностью.

11. Международная и внешнеэкономическая деятельность ОСПО

11.1. ОСПО имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с международными договорами и соглашениями.

Международное сотрудничество ОСПО осуществляется на основе межгосударственных договоров и соглашений между государственным органом управления образования и соответствующими органами управления образования иностранных государств, а также договоров и соглашений, заключенных учреждениями с иностранными образовательными организациями, с иностранными физическими и (или) юридическими лицами на основе соглашений.

12. Контроль деятельности ОСПО

12.1. Министерство образования и науки Кыргызской Республики осуществляют контроль деятельности ОСПО через механизм аккредитации и лицензирования, аттестации персонала, установление квалификационных требований для назначения на должность.

12.2. Финансовый контроль использования средств осуществляет ректорат и Учредитель в пределах своей компетенции.

13. Прекращение деятельности ОСПО

13.1. Деятельность ОСПО может быть прекращена решением Ученого Совета и Учредителем или в установленном законодательством порядке.

13.2. Реорганизация и ликвидация производится в порядке, предусмотренном Уставом.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), ликвидация ОСПО влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

При реорганизации и ликвидации ОСПО увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии законами о труде Кыргызской Республики.

13.3. Имущество ОСПО после ликвидации, остается в собственности Учредителя.

13.4. Документы о деятельности ОСПО, хранятся и используются в соответствии с законами Кыргызской Республики "О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики".