

	Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова
	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
	ДП <u>27-3-45</u>

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова

Протокол № 4
от «28» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова
Чыныбаев М.К.

Приказ № 4/2022 от «28» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
КГТУ им.И.РАЗЗАКОВА**

БИШКЕК-2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Центра повышения квалификации (далее – ЦПК) Кыргызского государственного технического университета им.И.Раззакова (далее – Университет), и его взаимосвязи с другими структурными подразделениями и разработано на основе Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Положения о дополнительных образовательных услугах в общеобразовательных организациях, Положения о дополнительном профессиональном образовании в Кыргызской Республике.

1.2. ЦПК является структурным подразделением Университета, реализующим программы дополнительного образования, дополнительного профессионального образования и находится в ведении проректора по научной работе.

1.3. ЦПК осуществляет свою деятельность в соответствии законодательством Кыргызской Республики, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ЦПК

2.1. Целью ЦПК является организация и проведение семинаров, тренингов, курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.

2.2. По результатам прохождения повышения квалификации, дополнительного образования и дополнительного профессионального образования слушатели получают документ, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

3. ЗАДАЧИ ЦПК

3.1. Главными задачами ЦПК являются:

1) организация и проведение повышения квалификации, курсов дополнительного образования и профессиональной переподготовки специалистов всех желающих лиц в рамках лицензионных образовательных программ;

2) удовлетворение потребностей личности в получении знания о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, технологиях и экономики, а также о передовом отечественном и зарубежном опыте;

3) удовлетворение потребностей личности в получении знания о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, технологиях и экономики, а также о передовом отечественном и зарубежном опыте;

4) расширение и углубление профессионального образования путем освоения программ дополнительного профессионального образования в рамках полученной специальности;

5) обеспечение условий для непрерывного образования специалистов предприятий, объединений, организаций и других учреждений независимо от организационно-правовых форм, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов.

4. ФУНКЦИИ ЦПК

4.1. ЦПК реализует следующие виды дополнительного образования и дополнительного профессионального образования (с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от основной деятельности и по индивидуальной программе):

1) 8-, 16-, 32-, 36- часовые семинар-тренинги (обучающие тренинги) (по итогам выдается сертификат);

2) курсы повышения квалификации объемом от 72 до 100 часов (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации);

3) курсы повышения квалификации объемом от 100 до 500 часов (при успешной итоговой аттестации выдается свидетельство о повышении квалификации);

4) курсы повышения квалификации объемом от 500 и более часов (при успешной итоговой аттестации выдается документ государственного образца об освоении дополнительной профессиональной образовательной программы соответствующего вида).

4.2. Процесс повышения квалификации осуществляется как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей).

4.3. Для осуществления учебного процесса привлекаются преподаватели Университета и специалисты из других учебных и научных организаций с оплатой труда на основе составления справок на оплату и/или заключения договоров.

4.4. Освоение образовательных программ ЦПК завершается обязательной итоговой аттестацией.

4.5. Оценка уровня знаний слушателей ЦПК проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями.

4.6. Освоение программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной государственной итоговой аттестацией. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается учредителем образовательной организации по согласованию с Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

4.7. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦПК

5.1. ЦПК возглавляет руководитель, назначаемый на должность ректором Университета по представлению проректора по научной работе.

5.2. На должность руководителя ЦПК назначается лицо, имеющее высшее образование, имеющих ученую или академическую степень магистра и стаж работы в сфере образования не менее 5 лет.

5.3. Руководитель ЦПК несет ответственность:

1) за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики;

2) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики;

3) за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ЦПК

6.1. Руководитель ЦПК имеет право:

1) участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с кафедрами Университета дисциплины для проведения семинар-тренингов и курсов повышения квалификации;

2) пользоваться имеющейся на кафедрах Университета нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других структурных подразделений Университета;

3) самостоятельно, для осуществления образовательного процесса, подбирать и приглашать профессорско-преподавательский состав и известных специалистов в различных областях для чтения лекций и проведения мастер-классов;

4) требовать от слушателей курсов оплаты услуг, бережного отношения к предоставляемым помещениям, техническим средствам обучения, учебно-методической литературе и соблюдать правила их использования;

5) требовать от слушателей курсов соблюдения Правил внутреннего распорядка Университета.

6) осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦПК

7.1. Руководитель ЦПК обязан:

1) оказывать услуги по повышению квалификации, приобретению дополнительного образования и дополнительного профессионального образования слушателей путем проведения теоретических (практических) занятий, предоставления необходимых помещений, технических средств обучения и учебно-методической литературы, в том числе поддерживать их в исправном состоянии;

2) обеспечивать беспрепятственный доступ слушателей в аудитории и к техническим средствам обучения во время курсов;

3) эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций;

4) использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

5) эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

6) поддерживать имидж структурных подразделений Университета;

7) руководить работой ЦПК.

7.2. Руководитель ЦПК обязан выдавать слушателям, успешно завершившим курс обучения, следующие документы:

1) удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов;

2) свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;

3) сертификат о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение (семинар-тренинг) по программе от 8-, 16-, 32-, 36- часов.

7.3. Руководитель ЦПК обязан направлять сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в кадровые службы по месту их основной работы.

7.4. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦПК задач и функций несет руководитель ЦПК.

7.5. Степень ответственности других работников ЦПК устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО: Зав.ОПР



Исраилов А.Ж.