

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И. РАЗЗАКОВА**

ОДОБРЕНО
на Ученом совете
КГТУ им. И.Раззакова
протокол № 6
от «27» февраля 2019 г.



2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИЯХ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИЛИАЛОВ КГТУ им. И. РАЗЗАКОВА**

Бишкек 2019

1. Общие положения

Положение определяет порядок реализации образовательных программ среднего профессионального образования в филиалах КГТУ им. И. Раззакова в г.Кара-Балта, г.Токмок и г.Кара-Куль. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Типовым положением об образовательной организации среднего профессионального образования КР и другими нормативно-правовыми документами.

1.1. Отделения среднего профессионального образования (далее – ОСПО) являются структурными подразделениями филиалов при КГТУ им. И. Раззакова и ведут документирование своей деятельности и организацию работы в соответствии с требованиями действующих законодательных и других нормативных актов, а также локальных актов филиала, регламентирующих учебный процесс.

1.2. ОСПО филиалов создаются в целях реализации профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (СПО) для граждан как Кыргызской Республики, так для иностранцев.

1.3 Задачами ОСПО являются:

- а) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- б) удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- в) формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- г) сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.4 ОСПО филиалов осуществляют свою деятельность в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением о филиалах КГТУ им. И.Раззакова, правилами внутреннего распорядка филиала и другими нормативно-правовыми документами.

1.5 Лицензирование образовательных программ ОСПО филиалов осуществляется МОН КР, что дает право на ведение образовательной деятельности. Лицензии оформляются на КГТУ.

1.6 Аккредитация образовательных программ ОСПО филиалов осуществляется независимыми аккредитационными агентствами или МОН КР, что дает право КГТУ на выдачу документов государственного образца выпускникам ОСПО по окончании обучения.

2. Организация учебного процесса в ОСПО филиалов

2.1 Образовательный процесс в ОСПО филиалов могут осуществляться по видам специальностей в очной, очно-заочной, заочной формах согласно Постановлению Правительства КР №160 от 28.03.2018 г. “Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования КР”.

2.2 Организация образовательного процесса ОСПО филиалов регламентируется учебными планами для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются в ОСПО самостоятельно на основе ГОС СПО, примерных учебных планов. Учебные планы ОСПО филиалов обсуждаются на заседании УМС КГТУ им. И. Раззакова и утверждаются проректором по учебной работе.

В целях сопряжения учебных планов ОСПО с основными образовательными программами соответствующего профиля СПО согласовываются с заведующими выпускающих кафедр филиала.

2.1. На основании утвержденных учебных планов в ОСПО формируются расписания учебных занятий и экзаменационных сессий. Расписания утверждаются директором филиала.

2.2. В соответствии с учебными планами, ГОС СПО в ОСПО разрабатываются учебно-методические комплексы (УМК) дисциплин, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, программы практик, которые разрабатываются преподавателями ОСПО, рецензируются на соответствие ГОС кафедрами, за которыми закреплены соответствующие дисциплины учебных планов или учебно-методическими комиссиями и утверждаются учебно-методическим советом филиала.

2.3. В ОСПО филиалов учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебными планами.

2.4. График учебного процесса ОСПО филиалов должен соответствовать графику КГТУ. При изменении график согласовывается с учебным отделом КГТУ. Обучение студентов в учебном году проводится по семестрам.

2.5. В ОСПО филиалов устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

2.6. Недельная нагрузка студентов по обязательным учебным занятиям преподавателя с обучающимися не должна превышать 36 академических часов, в указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам, консультации.

При проведении лабораторных работ, практических и семинарских занятий, занятий по физическому воспитанию, учебных занятий по отдельным предметам, перечень которых определяется в ОСПО самостоятельно, а также при курсовом проектировании и прохождении практики учебная группа может делиться на подгруппы.

Исходя из специфики специальности, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами студентов численностью не менее 8 человек по согласованию с директором.

2.7 Руководство учебной и воспитательной работами в учебных группах осуществляются куратором.

2.8. Порядок и сроки проведения практик студентов ОСПО филиалов определяются ГОС СПО, учебными планами, Положением о практике студентов и программами практик.

2.9. Текущая аттестация студентов ОСПО филиалов проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации (текущем контроле успеваемости) обучающихся.

2.10. Освоение образовательных программ ОСПО филиалов завершается итоговой государственной аттестацией. Порядок проведения итоговой государственной аттестации студентов ОСПО филиалов определяется Положением о порядке проведения итоговой государственной аттестации студентов, обучающихся по программам СПО.

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

2.12. Документ об образовании, представленный при поступлении в ОСПО филиалов, выдается из личного дела лицу, окончившему ОСПО или выбывшему до окончания обучения по его заявлению. При этом в личном деле остаётся копия документа об образовании, студенческий билет и зачётная книжка.

2.13. В части документационного обеспечения учебного процесса ОСПО филиалов:

- организуют выполнение утвержденных рабочих учебных планов в течение учебного года: расписание, расчет часов;
- организуют оформление преподавателей для работы в ОСПО по трудовому договору, на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты труда;
- подводят итоги учебной работы и анализируют результаты сессии;
- составляют своевременные графики пересдач экзаменов и зачетов и доводят их до сведения студентов;
- обрабатывают личные заявления студентов и сопровождающие документы (акты, справки, распоряжения и пр.), готовят представления по движению студентов и организации учебного процесса, а также передают документы в учебный отдел для формирования приказов;
- организуют экзаменационные сессии: составление расписания, обеспечение преподавателей ведомостями, сверка зачетных книжек студентов с ведомостями по завершению сессий, ведение сводных ведомостей зачетов и экзаменов по студенческим группам в период экзаменационной сессии;
- оформляют студенческие билеты и зачетные книжки студентов;
- готовят академические справки и приложения к диплому;
- оформляют справки об обучении студентов в ОСПО филиалов.

2.14. В части воспитательной работы со студентами ОСПО филиалов:

- проводят собрания со студентами и их родителями для ознакомления с особенностями учебного процесса в ОСПО;
- проводят собрания старост студенческих групп, контроль и координацию их работы, готовят документы для поощрения;
- проводят индивидуальную воспитательную работу со студентами. Информировать родителей студентов о наличии у студентов академических задолженностей и сроках их ликвидации;
- проводят научно-исследовательскую, спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу со студентами.

3. Управление ОСПО филиалов

3.1. Руководство ОСПО филиалов осуществляет заведующий из числа ППС, имеющий высшее образование, с соответствующим базовым образованием, опытом работы в образовательных учреждениях не менее 5 лет. Заведующий ОСПО филиала назначается приказом директора филиала.

3.2. Заведующий ОСПО филиалов:

- осуществляет общее руководство учебной и иными видами деятельности;
- руководит организацией набора и обучения студентов;
- издает распоряжения и осуществляет иные действия по вопросам деятельности ОСПО в пределах своей компетенции;
- несет ответственность за организацию учебной и воспитательной работы ОСПО филиала.

3.3. Штатные расписания ОСПО, должностные инструкции работников утверждаются директором филиала.

Формы, система оплаты труда работников ОСПО, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются директором филиала в соответствии с Положением об определении доли выручки, направляемой на формирование фонда оплаты труда, структуре фонда оплаты труда и принципах премирования для ОСПО.

4. Студенты ОСПО филиалов

4.1. Студентом ОСПО является лицо, зачисленное приказом ректора в филиале для обучения.

4.2. Права и обязанности студентов определяются законодательством КР, Положением о филиалах КГТУ им. И.Раззакова, правилами внутреннего распорядка филиала, договором и настоящим Положением.

4.3. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

4.4. Студенты, нуждающиеся в жилой площади, на период обучения в ОСПО могут обеспечиваться местами в общежитии. Преимущественным правом на обеспечение местами в общежитии пользуются студенты из малоимущих семей, сирот и проживающих в отдаленных регионах.

4.5. Студент имеет право на переход с одной образовательной программы СПО и (или) формы обучения на другую образовательную программу СПО, реализуемую в филиале, в порядке определяемом Положением о филиалах КГТУ им. И.Раззакова и Положением о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в филиале.

4.6. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из ОСПО, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем профессиональном учебном заведении или высшем профессиональном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Положением о филиалах КГТУ им. И.Раззакова и Положением о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в СПО.

5.Профессорско-преподавательский состав ОСПО филиалов

5.1. Образовательный процесс в ОСПО осуществляется, в основном, силами профессорско-преподавательского состава (ППС) филиала.

5.2. Наряду с ППС филиала учебный процесс могут осуществлять специалисты и работники предприятий, организаций, других учебных заведений, имеющие соответствующую квалификацию.

5.3. ППС ОСПО могут проходить стажировку на соответствующих кафедрах филиала и должны повышать свои квалификации раз в 5 лет.

5.4. Заведующий ОСПО и его ППС должны пройти аттестацию в порядке, устанавливаемом МОН КР.

5.5. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и трудовые отношения с ними определяются законодательством КР, Положением о филиалах КГТУ им. И.Раззакова, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Увольнение преподавателей ОСПО филиала по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

5.7. В случае сокращения в последующих учебных годах (семестрах) учебной нагрузки директор филиала имеет право освободить от занимаемой должности преподавателей.

6.Финансовая и хозяйственная деятельность

6.1.Источниками формирования имущества и финансирования деятельности ОСПО филиала являются:

- средства бюджетов различных уровней, выделяемые для обеспечения реализации образовательных программ, поддержания и развития материально-технической базы;
- материальные и денежные взносы учредителя;
- средства, получаемые от платной образовательной, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Кыргызской Республики;

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

6.2 Оплата за обучение в ОСПО филиалов производится в соответствии с контрактом оплаты обучения студентами, обучающимися на условиях возмещения затрат, в размерах, установленных приказом директора. Оплата за обучение в ОСПО вносится на расчетный счет филиала полностью или поэтапно, согласно договора. В случае отказа от образовательных услуг, заказчиком возмещаются фактические расходы, понесенные ОСПО филиалов согласно условиям контракта.

6.3. Размер оплаты за получение платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с утвержденной сметой расходов и законодательством Кыргызской Республики.

6.4. Средства, поступающие в организацию и проведение учебного процесса по обучению студентов в ОСПО филиалов, распределяются в соответствии со сметой расходов на год.

6.5. ОСПО филиалов могут оказывать дополнительные образовательные услуги в рамках СПО. Оказание дополнительных образовательных услуг регламентируется действующей лицензией и локальными актами филиала.