

Приложение № 2
к приказу № 563
от « 9 » 12 2025 г.

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина**

***ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ***

1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность Управления образовательных программ (далее УОП).

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

- 2.1. Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
- 2.2. Устав КРСУ;
- 2.3. Этический кодекс КРСУ;
- 2.4. Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ;
А также законодательные документы:
- 2.5. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» № 179 от 11 августа 2023 года (В редакции Закона КР № 208 от 30 декабря 2024 года);
- 2.6. Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.7. Соглашение между Кабинетом Министров Кыргызской Республики и Правительством Российской Федерации об условиях деятельности в городе Бишкек Кыргызской-Российского Славянского университета имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина от 12 октября 2023 года;
Нормативные и инструктивные документы:
- 2.8. Постановление Правительства Кыргызской Республики № 201 от 11 апреля 2016 года об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» согласно приложению 3;
- 2.9. Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» № 329 от 10 июня 2025 года;
- 2.10. Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» № 496 от 23 августа 2011 года;
- 2.11. Приказ Минобрнауки России № 245 от 06 апреля 2021 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 2.12. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 02 марта 2000 года № 686 «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования»;
- 2.13. Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики «Об утверждении государственных стандартов высшего профессионального образования» № 1578/1 от 21 сентября 2021 года;
- 2.14. Стратегическими документами Российской Федерации и Кыргызской Республики;
- 2.15. Распоряжениями Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Государственной Думы Российской Федерации по вопросам образования и науки;
- 2.16. Приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- 2.17. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кыргызской Республики в сфере образования;

2.18. Решениями Ученого совета КРСУ.

3. Термины, определения и сокращения

КРСУ – Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина;

- 3.1. Бакалавр - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в магистратуру и осуществления профессиональной деятельности;
- 3.2. Высшее профессиональное образование - уровень образования, направленный на подготовку и переподготовку бакалавров, специалистов и магистров по соответствующим образовательным программам и стандартам;
- 3.3. Государственный образовательный стандарт - общественно согласованная совокупность требований формального образования, определяющая минимум содержания образовательной программы, базовых требований к подготовке по уровням образования, определяющих цели и результаты обучения;
- 3.4. Качество образования - комплексная характеристика системы образования, образовательной организации и индивидуальных образовательных достижений обучающегося, отражающая степень соответствия социальным и личностным ожиданиям, государственным образовательным стандартам, профессиональным стандартам и международным образовательным программам, участницей которых является Кыргызская Республика;
- 3.5. Квалификация - уровень знаний, навыков и социально-личностных компетенций, характеризующих подготовленность к обучению и выполнению определенного вида профессиональной деятельности, подтверждаемых документом установленного образца;
- 3.6. Кредит (зачётная единица)
- 3.7. Единица измерения трудоёмкости образовательной работы студента. 1 зачетная единица в РФ обычно равна 36 академическим часам.
- 3.8. Образовательная программа - содержание образования конкретного уровня, направления или специальности, определяющее цели, задачи, планируемые результаты, организацию образовательного процесса конкретного уровня или специальности;
- 3.9. Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;
- 3.10. Образовательный процесс - система организации обучения, воспитания и развития с целью освоения обучающимся содержания образовательных программ;
- 3.11. Сопровождение в образовательном процессе - создание социально-психологических и педагогических условий и услуг для развития личности обучающегося и его успешного обучения с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей в целях поддержки обучающегося и достижения обучающимся оптимального развития и успешной социальной интеграции;
- 3.12. Специалист - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в магистратуру, аспирантуру (адъюнктуру) и/или в базовую докторантуру (PhD/по профилю) и осуществления профессиональной деятельности;
- 3.13. Учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин (предметов) соответствующего уровня образования, порядок их изучения и формы контроля;
- 3.14. Учебный план:

- 3.15. Документ, определяющий перечень, трудоёмкость и последовательность изучения дисциплин (модулей), практик и форм государственной итоговой аттестации.

4. Общие положения

- 4.1. В своей деятельности УОП руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по образовательной деятельности, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников УОП, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.
- 4.2. Руководство УОП осуществляет начальник назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности.
- 4.3. На должность руководителя УОП назначается лицо, имеющее высшее образование, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу, стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет и имеющего ученую степень. Начальник УОП должен пройти:
- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
 - обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
 - обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
 - обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
 - обучение мерам пожарной безопасности.
- 4.4. В период отсутствия руководителя УОП его функции выполняет заместитель начальника УОП, назначенное приказом ректора по представлению проректора образовательных программ. Заместителями начальника УОП назначаются лица, имеющие высшее образование, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу, стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 3 лет и имеющие ученую степень.
- 4.5. Реорганизация и ликвидация УОП осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению проректора по образовательной деятельности.
- 4.6. УОП непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.
- 4.7. Структура управления образовательных программ представлена на рисунке 1.
- В штатном расписании Управления находятся следующие должности:

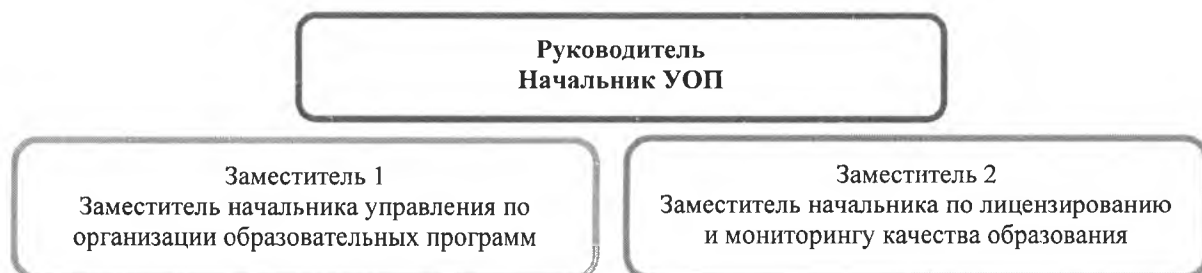




Рисунок 1 – Структура управления образовательных программ

- 4.8. Кадровый состав отдела УОП, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:
- Руководитель (Начальник УОП) 1;
 - Заместитель начальника УОП 1;
 - Заместитель начальника по лицензированию и мониторингу качества образования 1;
1. Отдел планирования и сопровождения образовательных программ:
- Начальник 1;
 - Главный специалист 3;
 - Ведущий специалист – 2;
 - Специалист – 3;
2. Отдел организации ГАК и выпуска специалистов:
- Начальник 1;
 - Ведущий специалист 1;
 - Специалист 1;
3. Отдел аккредитации, лицензирования и качества образования:
- Главный специалист 2.
- 4.9. УОП обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5. Основные цели и задачи

УОП, являясь структурным подразделением КРСУ, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

- 5.1. Организация и управление учебной и учебно-методической деятельностью КРСУ, его учебных структур и подразделений по реализации Государственных образовательных стандартов, основных образовательных программ, а также послевузовского и дополнительного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 5.2. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ, контроль качества в учебных подразделениях КРСУ.
- 5.3. Предоставление КЦП и заявки на грантовые места Российской Федерации и Кыргызской Республики в установленные сроки Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики.
- 5.4. Разработка и обновление нормативной, распорядительной и методической документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение его эффективности.
- 5.5. Принятие организационных мер, направленных на повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.
- 5.6. Планирование, организация и контроль учебного процесса по лицензированным образовательным программам для всех уровней и форм обучения в соответствии с образовательными стандартами;
- 5.7. Организация в рамках достижения нового качества образования тестирования, проведения ВПР и других видов оценивания, в том числе - в цифровом формате и анализ их результатов для принятия информированных решений руководством КРСУ.
- 5.8. Анализ практики деятельности подразделений КРСУ и координация в решении общих образовательных проблем, внедрении учебно-методических и научно-методических разработок, распространении передового организационного и методического опыта в рамках реализации основных образовательных программ.
- 5.9. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям Университета (проведение семинаров и консультаций для преподавателей и сотрудников, отвечающих за учебно-методическую работу);
- 5.10. Информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки обучающихся по всем уровням и формам обучения;
- 5.11. Совершенствование и внедрение новых технологий организации труда в управление учебным процессом;
- 5.12. Контроль за организацией проведения всех видов практик и стажировок обучающихся;
- 5.13. Контроль за исполнением учебными подразделениями распоряжений ректората, касающихся сферы деятельности управления и представлением отчетности;
- 5.14. Разрешение противоречий, возникающих в ходе многопланового учебного процесса.
- 5.15. Организация документооборота Управления
- 5.16. Взаимодействие с вузами – кураторами КРСУ и другими вузами Российской Федерации и Кыргызской Республики для организации совместной учебной и методической работы, развития академической мобильности и повышения квалификации сотрудников Управления.
- 5.17. Организаторская деятельность по проведению международных, республиканских и университетских мероприятий совместно со структурными подразделениями КРСУ в сфере ответственности Управления;

- 5.18. Участие сотрудников Управления в международных, республиканских, городских и университетских конференциях, семинарах, мастер-классах и др. в сфере ответственности Управления;
- 5.19. Осуществление взаимодействия с Министерством науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, вузами обеих стран, органами управления/отделами образования, со структурными подразделениями КРСУ по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 5.20. Разработка предложений для Ученого совета по вопросам, относящимся к компетентности Управления;
- 5.21. Организация работы Учебно-методического совета КРСУ;
- 5.22. Совместно с управлением по молодежной политике осуществление международных связей в рамках СНГ, ШОС и иностранных государств, и организаций по вопросам качества образования;
- 5.23. Изучение и анализ образовательной деятельности в мире, использование современных практик обеспечения качества образования

6. Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами УОП осуществляет:

- 6.1. **Функция организации работы по планированию и реализации образовательного процесса;**
 - разработка локальных актов КРСУ в области образовательной и учебно-методической деятельности
 - совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
 - организация работы по планированию и реализации учебного процесса на основе образовательных стандартов, программ, учебных планов, расписаний учебных занятий, графиков текущей и итоговой аттестаций обучающихся;
 - организация и техническое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий, в том числе - цифровых;
 - содействие открытию новых направлений дополнительного профессионального образования и обеспечения их необходимой нормативной, учебной и методической документацией;
 - подготовка отчетных материалов по образовательной деятельности Университета для принятия решений на Ученый Совет КРСУ и предоставления во внешние организации и вышестоящие структуры.
- 6.2. **Функции регулирования:**
 - осуществление лицензирования образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики и Российской Федерации;
 - координация работы по подготовке документации для аккредитации общеобразовательной организации (СОШ КРСУ) в Российской Федерации, проведения программной и/или институциональной аккредитации для уровней среднего профессионального и высшего образования КРСУ;
 - организация лицензирования программ дополнительного профессионального образования;
 - организация аттестации ППС КРСУ и работа совместно с Учебно-методическим советом КРСУ по организации и проведению рейтинга ППС и кафедр;
 - организация повышения квалификации сотрудников КРСУ/Управления по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6.3. Функции координации и контроля:

- осуществление контроля исполнения государственных стратегических и программных (целевых) документов по развитию системы образования РФ и КР, а также программы развития КРСУ в рамках полномочий Управления;
- осуществление, в установленном порядке, контроля за соблюдением государственных образовательных стандартов и качеством образования;
- координация работы и осуществление контроля учебного процесса на уровне университета, факультетов и кафедр, а также общеобразовательной организации (СОШ КРСУ) и колледжа КРСУ в соответствии с основными документами, регулирующими учебный процесс;
- координация работы и осуществление контроля за проведением всех форм государственной аттестации на уровне образовательных организаций дошкольного, школьного и профессионального (среднего и высшего) образования;
- обеспечение контроля за принятием мер, направленных на обеспечение доступного образования для различных групп учащихся и студентов (сирот, инвалидов и др.);
- контроль процедур восстановления и перевода обучающихся по их заявлениям на основе действующего законодательства в сфере образования и локальных нормативных актов КРСУ;
- контроль организации ГАК и выпуска специалистов (бакалавров, магистров) КРСУ;
- контроль проведения практик и стажировок студентов колледжа и программ высшего образования КРСУ;
- контроль за исполнением законодательства в области образования по обращениям физических и юридических лиц;
- организация и координация системы подготовки научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и PhD;
- мониторинг и контроль исполнения приказов и распоряжений по вопросам учебной и методической работы Университета;
- мониторинг качества образовательного процесса и обеспечение использования его результатов для принятия управленческих решений;
- осуществление общего контроля внутреннего распорядка и учебной дисциплины;
- контроль планирования и фактического выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом.

6.4. Функции предоставления услуг:

- выдача справок о подтверждении уровня и содержания образования лиц, обучавшихся в колледже КРСУ и на программах высшего профессионального образования КРСУ;
- прием и консультирование граждан по вопросам восстановления и перевода обучающихся, в том числе подготовка письменных ответов на обращения граждан и организаций.
- Участие в реализации Политики руководства университета.
- Разработку Целей УОП.
- Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.
- Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

- Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.
- В ходе деятельности УОП также может:
 - запрашивать и получать от образовательных организаций и структурных подразделений КРСУ материалы и информацию, связанные с решением задач и функций управления, независимо от их подчиненности.
 - осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы и другим вопросам деятельности в организациях образования и структурных подразделениях КРСУ.
 - посещать по согласованию с руководителем образовательных организаций и структурных подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания ученых и методических советов факультетов, кафедр и других учебных подразделений, рассматривающих вопросы учебной и учебно-методической деятельности.
 - вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебной и учебно-методической работы и другим вопросам, касающимся повышения эффективности деятельности КРСУ и образовательных организаций.
 - взаимодействовать с организациями образования КР и РФ всех уровней, органами управления образованием КР и РФ по вопросам, относящимся к компетенции Управления
 - организовывать повышение квалификации для сотрудников управления для качественного исполнения ими своих должностных обязанностей.
 - участвовать в международных образовательных программах.
 - получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
 - принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой (наименование структурного подразделения).

7. Ответственность сотрудников

- 7.1. УОП несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:
 - правильность документов, подготавливаемых подразделением;
 - правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
 - организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
 - выполнение приказов и указаний руководства университета;
 - создание нормального психологического климата в подразделении.
- 7.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников УОП устанавливаются должностными инструкциями.
- 7.3. Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в УОП, несет начальник управления.

8. Взаимодействия

- 8.1. Подразделения университета представляют информацию УОП по его требованиям, исходя из перечня задач и функций УОП.

- 8.2. УОП взаимодействует с другими подразделениями, подготавливает информацию в пределах своей компетенции.
- 8.3. В своей деятельности Управление самостоятельно взаимодействует с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями КРСУ, общеобразовательной организацией (СОШ КРСУ) и колледжа КРСУ.
- 8.4. Управление выполняет возложенные на него функции в сотрудничестве с Учебно-методическим советом КРСУ и Ученым Советом КРСУ.

Лист согласования

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по образовательной деятельности КРСУ <i>врио</i>	<i>А. Байт</i>	М.Г.Юрченко <i>Баймулдинов</i>	<i>05.12.25</i>
Начальник управления образовательных программ	<i>А. Байт</i>	А.Т. Баймулдинова	<i>05.12.25</i>
<i>М.И.</i> Начальник правового управления	<i>[Подпись]</i>	И.В. Летова <i>И.В. Летова</i>	<i>05.12.25</i>
Начальник Управления по работе с персоналом	<i>[Подпись]</i>	Н.А. <i>Валиахметов</i>	<i>05.12.25</i>
Начальник отдела ПБ, ОТ и ГЗ	<i>[Подпись]</i>	Н.А. Байсынов	<i>09.12.25</i>

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____	_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)	
_____ / _____	_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)	
_____ / _____	_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)	
_____ / _____	_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)	
_____ / _____	_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)	