



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АГУПКР
им. Ж.Абдрахманова
Акматалиев А.А.



2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Академии государственного управления при Президенте Кыргызской
Республики им. Ж.Абдрахманова**

Код структурного подразделения АГУПКР - 04-Г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, общую организацию работы, полномочия и ответственность Программы Среднего профессионального образования (далее – Программа СПО), Высшей школы профессионального образования (далее - ВШПО) Академии государственного управления при Президенте Кыргызской Республики им. Ж.Абдрахманова (далее - Академия).
- 1.2. Программа СПО является структурным подразделением Академии в составе ВШПО, осуществляющим функции по организации и эффективной реализации учебно-образовательной деятельности по программе среднего профессионального образования.
- 1.3. Программа создана на основе лицензии Министерства образования и науки Кыргызской Республики.
- 1.4. Структуру и штатную численность Программы СПО утверждает ректор Академии в соответствии с нормами Устава Академии.
- 1.5. Программа СПО в своей деятельности руководствуется:
 - Законодательством Кыргызской Республики;
 - Уставом Академии;
 - Решением Ученого и Учебно-Методического Советов Академии;
 - Стратегией развития Академии;
 - Приказами руководства Академии;
 - Техническими регламентами и стандартами качества, утвержденными в Кыргызской Республике;
 - Требованиями органов технического надзора, противопожарной и санитарной безопасности;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями Академии;
 - Настоящим Положением и иными внутренними нормативными актами Академии в части, не противоречащей настоящему Положению.

2. Цель и основные задачи Программы СПО

- Основной целью Программы СПО является реализация программы подготовки квалифицированных специалистов по образовательным программам базовой подготовки.
- Основными задачами Программы СПО являются:
 - совершенствование качества подготовки специалистов с учетом современного производства, науки, техники и перспективы их развития;
 - удовлетворение потребности населения в получении среднего профессионального образования в соответствии с интересами, возможностями и способностями-личности;
 - удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
 - обеспечение эффективности учебно-вспомогательного процесса путем использования инновационных форм и методов обучения.

3. Функции Программы СПО

В целях выполнения возложенных задач Программа СПО осуществляет следующие функции:

- разрабатывает план мероприятий на очередной год по обеспечению бесперебойного функционирования подготовки квалифицированных специалистов по образовательным программам базовой подготовки, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.
- выполняет функции по планированию, организации, реализации и контролю эффективной реализации программы квалифицированных специалистов по образовательным программам базовой подготовки;

- осуществляет своевременное проведение занятий согласно утвержденному расписанию, контроль заполнения групповых журналов, организацию промежуточного контроля, итоговой аттестации, ликвидации академических задолженностей, ликвидации академической разницы, перевод с курса на курс, отчисление за академические и финансовые задолженности, отчисление в связи с выпуском студентов;
- обеспечивает подготовку и документационное обеспечение по переводу из других вузов, на восстановление, на комиссию по льготам и по спорным вопросам;
- организует и координирует работу по прохождению учебно-ознакомительной, производственной и предквалификационной практик, включая определение места практики, ведение переговоров по организации практики, сбор заявлений на практику и подготовку рапорта на утверждение мест прохождения практики, закрепление руководителей практик, выдачу дневников и удостоверений по прохождению практик, составление графика приёма отчётов по итогам прохождения практик;
- организует и проводит ГАК, включая, составление графика ГАК на основе графика учебного процесса, подготовку рапорта на допуск студентов к итоговой государственной аттестации, организацию обзорных лекций для студентов выпускных курсов, подготовку рапорта на отчисление по итогам ГАК;
- формирует документы об образовании государственного образца, включая распечатку сводной ведомости, сбор подписей студентов на сводной ведомости, оформление заказа на изготовление дипломов, сбор необходимой информации для изготовления дипломов, сбор подписей технического секретаря, председателя ГАК, директора ВШПО и ректора;
- осуществляет воспитательную, идеологическую, работу со студентами Программы СПО, включая проведение регулярных организационных собраний со студентами, подготовка и доведение до студентов корпоративного информационного пакета Академии, проведение совместных общественно-значимых мероприятий,
- осуществляет документационное обеспечение учебно-образовательной деятельности, включая заполнение академических справок, выдачу справок с места учебы, организации студентов для прохождения медицинского осмотра и другие виды документационного обеспечения, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики;
- осуществляет подготовку и представление на ежемесячной, квартальной и годовой основе отчетов о результатах деятельности Программы СПО;
- привлекает высококвалифицированных преподавателей для реализации Программы СПО и ведет базу данных преподавателей, на уровне среднего профессионального образования.

4. Структура и штатная численность Программы СПО

- Структура Программы СПО утверждается в установленном порядке (пункт 1.4. настоящего Положения)..
- В структуре Программы СПО, согласно утвержденному штатному расписанию, выделяются следующие штатные должности:

- Руководитель программы	- 1 штатная единица
- Менеджер / Методист	- 1 штатная единица

5. Полномочия и ответственность Программы СПО

Программа СПО имеет право:

- привлекать для реализации программ среднего профессионального образования высококвалифицированных специалистов высших учебных заведений, органов государственного управления и местного самоуправления, государственных предприятий, учреждений и частных организаций.
- получать от ректората нормативные акты, документы и сведения, относящиеся к сфере деятельности Программы СПО;

- по согласованию с ректором и директором ВШПО получать доступ во все служебные помещения и к материально-техническим активам и ресурсам структурных подразделений Академии;
- по поручению ректора принимать участие в заседаниях, совещаниях, работе Ученого и Учебно-Методических Советов Академии по вопросам, связанным с деятельностью Программы СПО;
- по поручению ректора Академии представлять Академию на мероприятиях, проводимых сторонними организациями, государственными органами власти и органами местного самоуправления;

Программа несёт ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на Программу СПО;
- за ущерб, причиненный Академии в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций, разглашения конфиденциальной информации, или иные действия, нарушающие действующее законодательство Кыргызской Республики, Устав Академии, настоящее Положение;
- за искажение информации в отчетной документации под влиянием конфликта интересов либо сокрытие существенных данных, которые могут повлечь за собой некомпетентное принятие решений и ущерб Академии;
- за иные проступки, причиняющие вред Академии и противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

6. Взаимоотношения Программы СПО с другими структурными подразделениями Академии и сторонними организациями

- 6.1. Для выполнения поставленных задач и реализации возложенных функций по согласованию с ректором Академии, Программа СПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, государственными органами, юридическими и физическими лицами и другими сторонними организациями.
- 6.2. В системе управления Академии Программа СПО непосредственно получает директивы и подчиняется ректору, директору ВШПО, в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности.

7. Руководитель программы СПО

- 7.1. Руководство работой Программы СПО осуществляет руководитель Программы СПО.
- 7.2. Руководитель Программы СПО относится к категории руководителей структурных подразделений Академии в системе управления Академии.
- 7.3. Назначение на должность руководителя Программы СПО осуществляется ректором Академии по представлению директора Школы и по согласованию с Отделом развития человеческих ресурсов Академии на основании справок-объективов, характеристик и рекомендаций от предыдущего работодателя по итогам коллегиального собеседования или путем конкурсного отбора и на условиях срочного трудового договора (контракта).
- 7.4. Освобождение от должности руководителя Программы СПО осуществляется ректором Академии по заключению Отдела развития человеческих ресурсов Академии в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.
- 7.5. При выполнении возложенных задач руководитель Программы СПО пользуется правами и исполняет обязанности, вытекающие из задач и функций Программы. При исполнении руководствуется нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, Уставом Академии, внутренними нормативными документами Академии, Положением о ВШПО, настоящим Положением и должностной инструкцией руководителя Программы СПО.

Руководитель Программы СПО выполняет следующие функции:

- планирует, организует, реализует и контролирует работу и осуществляет общее руководство Программой СПО;

- анализирует результаты работы Программы СПО и разрабатывает меры по устранению допущенных недостатков и совершенствованию работы Программы СПО;
- принимает участие в совещаниях у директора ВШПО и по его поручению в других мероприятиях, проводимых руководством Академии;
- обеспечивает выполнение поручений ректора Академии и директора ВШПО, а также решений Ученого и Учебно-Методического Советов Академии;
- в рамках своих полномочий визирует и подписывает служебную документацию Программы СПО;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями и поручениями ректора Академии и настоящим Положением;
- выполняет другие функции свойственные специфике Программы СПО и не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

7.6. Руководитель Программы СПО имеет право:

- вносить руководству Академии предложения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции и сфере деятельности Программы СПО;
- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки его работы;
- по согласованию с ректором и директором ВШПО запрашивать от руководителей структурных подразделений и подведомственных организаций Академии информацию и документацию, необходимую для реализации задач и осуществления функций Программы СПО;
- принимать участие на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых руководством Академии по вопросам, относящимся к компетенции и сфере деятельности Программы СПО;
- выполнять другие функции свойственные специфике Программы СПО и не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

7.7. Руководитель Программы СПО несет персональную ответственность:

- за результативность выполнения задач и функций, возложенных на Программу СПО Уставом Академии, внутренними нормативными актами Академии, нормативными актами государства и иными по договорам (контрактам) и настоящим Положением;
- за достоверность информации, предоставляемой в отчетах Программы СПО.

8. Сотрудники Программы СПО

- 8.1. Сотрудники Программы СПО пользуются правами и исполняют обязанности, вытекающие из задач и функций Программы СПО. При исполнении сотрудники Программы СПО руководствуются нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, Уставом Академии, внутренними нормативными документами Академии, Положением о Школе, настоящим Положением и должностной инструкцией сотрудника.
- 8.2. Сотрудники Программы СПО принимаются на должности, предусмотренные утвержденным штатным расписанием Академии, приказами ректора Академии.
- 8.3. Сотрудники Программы СПО осуществляют свои функции на основе трудового договора.
- 8.4. В системе управления Академии сотрудники Программы СПО непосредственно получают директивы и подчиняются ректору, директору ВШПО, в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности.

8.5. Сотрудники Программы СПО имеют право:

- принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, проводимых руководством Программы СПО по вопросам, относящимся к их компетенции;
- знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки их работы;
- получать доступ к информации, сведениям и материальным ценностям, необходимым для осуществления своих функциональных обязанностей;

- получать доступ во все служебные помещения Академии для осуществления своих функциональных обязанностей;
- иные права в соответствии с заключенными трудовыми договорами, трудовым законодательством Кыргызской Республики, Уставом Академии, настоящим Положением и внутренними нормативными актами Академии.

8.6. Сотрудники Программы СПО обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными инструкциями, в пределах предоставленных прав и компетенций;
- исполнять приказы и поручения руководства Академии и ВШПО, распоряжения и поручения руководителя Программы СПО;
- выполнять другие функции свойственные специфике Программы СПО и не противоречащие законодательству КР;
- в работе придерживаться принципов служебной и деловой этики, таких как: честность, объективность, ответственность, конфиденциальность;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии, требования по охране труда, правила противопожарной безопасности и санитарные требования;
- поддерживать и повышать свой профессиональный уровень, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

8.7. Сотрудники Программы СПО несут ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на Программу СПО;
- за ущерб, причиненный Академии в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций, разглашения конфиденциальной информации, или иные действия, нарушающие законодательство, Устав Академии, настоящее Положение;
- за искажение предоставляемой информации под влиянием конфликта интересов либо сокрытие существенных данных, которые могут повлечь за собой некомпетентное принятие решений и ущерб Академии;
- за нарушение академических свобод и прав студентов;
- за несоблюдение трудового законодательства и обязательств по трудовому договору;
- за иные проступки, причиняющие вред Академии и противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

9 Организация работы Программы СПО

Программа СПО осуществляет свою работу в соответствии с годовым Планом работы Программы СПО, включающей также квартальный, месячный и Планом мероприятий по обеспечению бесперебойной реализации учебно-образовательной деятельности по подготовке квалифицированных специалистов по образовательным программам базовой подготовки, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики, утверждаемые ректором Академии.

- 9.1. Изменения в утвержденный План работы Программы СПО и План мероприятий по обеспечению бесперебойной реализации программ и курсов по учебно-образовательной деятельности по программе среднего профессионального образования могут вноситься ректором Академии в установленном порядке.
- 9.2. Отчет Программы СПО по итогам года вносится ректору Академии в первой декаде последующего (нового) года и рассматривается на ученом (попечительском) совете.

- 9.3. По результатам отчета ректором принимаются меры поощрения или дисциплинарного взыскания согласно законодательству Кыргызской Республики.
- 9.4. Общий порядок и методы работы Программы СПО регламентируются действующим законодательством Кыргызской Республики, техническими регламентами и стандартами качества, утвержденными в Кыргызской Республике, требованиями органов технического надзора, противопожарной и санитарной безопасности, Уставом Академии, внутренними нормативными актами Академии и внутренними инструкциями ВШПО, Программы СПО, утверждаемыми ректором Академии.

10. Заключительные положения

- 10.1. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение разрабатываются по мере необходимости Руководителем программы СПО по согласованию с Директором ВШПО и юристом Академии выносятся на утверждение ректору Академии.
- 10.2. Программа СПО может быть реорганизован, переименован или ликвидирован в порядке, предусмотренном действующим законодательством Кыргызской Республики и Уставом Академии.

**Руководитель Программы
СПО**



В.К.Осмонбетова

Директор ВШПО



Р.У.Исланова

Юрист



А. Ж. Исматов