



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НОУ УНПК «МУК»,

к.т.н., доцент

Савченко Е.Ю.

«29» октября 2019 г.

Протокол Ученого Совета

№ 52 от «29» октября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**НЕКОММЕРЧЕСКОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»**

БИШКЕК - 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Департамент образования Некоммерческого образовательного учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный университет Кыргызстана» (далее – Департамент образования НОУ УНПК «МУК»), являющегося управленческим структурным подразделением НОУ УНПК «МУК».

- В своей деятельности Департамент образования руководствуется законодательством Кыргызской Республики в области образования, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО), государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ГОС СПО), Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Уставом НОУ УНПК «МУК», решениями Ученого совета НОУ УНПК «МУК», приказами, распоряжениями и указаниями ректора НОУ УНПК «МУК», первого проректора - проректора по развитию государственного языка НОУ УНПК «МУК», Правилами внутреннего распорядка НОУ УНПК «МУК», настоящим Положением и иными локальными актами НОУ УНПК «МУК».

1.2. Департамент образования имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к НОУ УНПК «МУК».

1.3. Почтовый адрес Департамента образования: Кыргызская Республика, 720005, г. Бишкек, ул. Л. Толстого, 17а/1.

1.4. Место нахождения Департамента образования: Кыргызская Республика, 720005, г. Бишкек, ул. Л. Толстого, 17а/1.

2. Назначение Департамента образования

2.1. Департамент образования осуществляет организацию, координацию, модернизацию и оптимизацию образовательной деятельности в УНПК «МУК» в рамках реализации образовательных программ высшего образования, высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования.

3. Основные задачи Департамента образования

3.1. Деятельность Департамента образования направлена на осуществление следующих задач:

- определение политики и целей НОУ УНПК «МУК» в области качества образования;
- координирование вопросов лицензирования образовательной деятельности, аккредитации и профессионально-общественной аккредитации основных образовательных программ;
- изучение и внедрение лучших отечественных и мировых практик в области современных образовательных технологий, форм и методов обучения, направленных на обеспечение высокого качества высшего и дополнительного образования, вносить предложения по развитию системы образования в НОУ УНПК «МУК»;
- планирование и координация работы структурных подразделений по организации образовательного процесса и контроль качества реализации основных образовательных программ;
- разработка и актуализация нормативно-методической документации для осуществления образовательной деятельности НОУ УНПК «МУК»;
- стандартизация процессов образовательной деятельности университета с целью обеспечения высокого качества образования в НОУ УНПК «МУК»;
- проведение контрольно-оценочных мероприятий основных структурных подразделений НОУ УНПК «МУК»;
- ведение систематического мониторинга состояния образования, осуществление контроля выполнения подразделениями НОУ УНПК «МУК» лицензионных требований и аккредитационных показателей в процессе реализации образовательных программ;
- организация, диагностирование и совершенствование системы менеджмента качества НОУ УНПК «МУК» по основным направлениям его деятельности;

- подготовка и представление практических рекомендаций по повышению эффективности и результативности учебной и учебно-методической работы в НОУ УНПК «МУК»;
- повышение профессиональной компетентности научно-педагогических работников и работников Департамента образования;
- обеспечение подготовки информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования, организация и проведение мероприятия по их распространению.

4. Функции Департамента образования

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на Департамент образования возложено выполнение следующих функций:

- реализация единой образовательной политики НОУ УНПК «МУК» в области образования,
- обеспечение внутривузовского контроля качества образования;
- обобщение и анализ результатов образовательной деятельности;
- определение новых перспективных направлений в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации и научно-педагогических сотрудников;
- проведение мероприятий по совершенствованию организации и повышению качества образовательных программ, для обеспечения преемственности и взаимодействия образовательных программ различных уровней;
- изучение и использование передового отечественного и зарубежного опыта в области новых образовательных технологий в образовательном процессе;
- обобщение и распространение положительного опыта структурных подразделений Университета по организации образовательного процесса;

- осуществление комплексной оценки и мониторинг состояния учебно-методического обеспечения образовательного процесса в вузе;
- обеспечение преемственности работы структур Департамента образования и структурных подразделений Университета с целью повышения эффективности образовательного процесса;
- контроль за выполнением структурными подразделениями университета нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность вуза;
- оказание методической и практической помощи структурным подразделениям в организации образовательного процесса.

5. Организационная структура

5.1. Структура и штатная численность Департамента образования утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ. В состав Департамента образования входят:

- Отдел мониторинга, контроля качества, производственной практики и связи с работодателями;
- Отдел карьеры и дополнительного образования;
- Студенческий отдел;
- Отдел автоматизации системы управления, AVN.

5.2. Отделы возглавляются руководителями (начальниками отделов), которые действуют на основании настоящего Положения, положений о соответствующих отделах и назначаются на должность приказом ректора НОУ УНПК «МУК» по представлению директора Департамента образования по согласованию с первым проректором- проректором по развитию государственного языка. Начальники отделов в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Департамента образования.

5.3. Штатное расписание Департамента образования разрабатывается первым проректором - проректором по развитию государственного языка и утверждается ректором УНПК «МУК» в установленном порядке.

5.4. Трудовые отношения между работниками Департамента образования и НОУ УНПК «МУК» регулируются законодательством Кыргызской Республики о труде.

6. Управление подразделением

6.1. Общую координацию и контроль над деятельностью Департамента образования осуществляет первый проректор - проректор по развитию государственного языка.

6.2. Непосредственное руководство Департаментом образования осуществляет директор Департамента образования, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора НОУ УНПК «МУК» в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В период отсутствия директора Департамента образования его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

6.4. Директор Департамента образования несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Департамента образования в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики;
- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Департамент образования;
- исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами НОУ УНПК «МУК»;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- соблюдение работниками Департамента образования Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов НОУ УНПК «МУК»;
- сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

6.5. Департамент образования ведет документацию и представляет планы работы и отчеты, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7. Работники Департамента образования.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Департамента образования принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению директора Департамента образования, согласованного с первым проректором- проректором по развитию государственного языка.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Департамента образования определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в НОУ УНПК «МУК». Оплата труда работников Департамента образования может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора УНПК «МУК».

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Департамента образования регулируются действующим законодательством Кыргызской Республики, Правилами внутреннего распорядка НОУ УНПК «МУК» и иными локальными актами УНПК «МУК».

7.5. Работники Департамента образования имеют право:

- участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;

- участвовать на семинарах и иных учебно-методических мероприятиях по вопросам деятельности Департамента образования с целью повышения

квалификации работников;

- принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений университета по согласованию с курирующим проректором;

- пользоваться услугами библиотеки, компьютерного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений университета;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Кыргызской Республики, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

7.6. Работники Департамента образования обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Департамента образования;

- совершенствовать и развивать деятельность НОУ УНПК «МУК», обеспечиваемую Департаментом образования;

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;

- выполнять решения Ученого совета, приказы, поручения ректора, проректоров, директора Департамента образования, начальника отдела в установленные сроки;

- обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Департаментом образования.

7.7. Работники Департамента образования несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической, разглашение персональных данных работников) в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8. Права директора Департамента образования

8.1. Директор Департамента образования в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Департамента образования, и осуществляет проверку их исполнения.

8.2. Директор Департамента образования имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;

- выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в Университете, повышению качества образовательного процесса;

- в соответствии с Положением об учебно-методическом объединении (УМО) Университета участвовать в организации работы УМО, в формировании повестки дня работы УМО, координировать работу комиссий УМО;

- действовать от имени Департамента образования, представлять интересы Департамента образования во взаимоотношениях со структурными подразделениями НОУ УНПК «МУК» по направлениям деятельности Департамента образования, а также сторонними организациями по поручению ректора НОУ УНПК «МУК», первого проректора- проректора по развитию государственного языка в пределах своей компетенции;

- запрашивать в подразделениях НОУ УНПК «МУК», включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Департамент образования;

- требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушений хода образовательного процесса;

- знакомиться с проектами решений ректора НОУ УНПК «МУК», первого проректора - проректора по развитию государственного языка НОУ УНПК «МУК», касающихся Департамента образования;

- принимать непосредственное участие на ректоратах НОУ УНПК «МУК» и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Департамента

образования:

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений НОУ УНПК «МУК»;
- подписывать, согласовывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- распределять обязанности среди работников Департамента образования, разрабатывать должностные инструкции;
- вносить предложения по изменению штата Департамента образования, по назначению, повышению в должности его работников;
- принимать меры к соблюдению работниками Департамента образования трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений.

8.3. Директор Департамента образования вносит первому проректору - проректору по развитию государственного языка:

- предложения по совершенствованию работы Департамента образования и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Департамента образования;
- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Департамента образования, об установлении работникам Департамента образования доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Департамент образования задач, улучшения условий труда работников Департамента образования, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.4. По мере возникновения производственной необходимости директор Департамента образования проводит производственные совещания с

начальниками отделов, входящих в состав Департамента образования, по текущим вопросам организации образовательного процесса в университете.

8.5. По мере возникновения производственной необходимости директор Департамента образования проводит совещания с деканами факультетов, руководителями отделений, заведующими кафедрами и другими категориями научно - педагогических работников по текущим вопросам организации образовательного процесса в университете.

8.6. Директор Департамента образования:

- осуществляет непосредственное руководство и контроль начальников отделов;

- осуществляет контроль выполнения отделами возложенных на них функций;

- разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Департамента образования;

- организует повышение квалификации работников Департамента образования;

- организует работу по поддержанию сайта Департамента образования;

- ведет подбор и расстановку персонала в Департамента образования;

- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

- устанавливает график работы сотрудников; контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- подготавливает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение проректору по академическим вопросам НОУ УНПК «МУК».

9. Обязанности директора Департамента образования

9.1. Директор Департамента образования обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Департамента

образования и эффективное использование его ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Департамента образования, нести персональную ответственность за их реализацию;

- утверждать планы работ подразделений Департамента образования и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами;

- своевременно представлять отчеты о деятельности Департамента образования;

- регулировать производственные отношения между подразделениями Департамента образования и их работниками;

- разрабатывать должностные инструкции на работников Департамента образования и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Департамента образования;

- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Департаментом образования;

- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

- организовывать ведение отчетности.

10. Делопроизводство Департамента образования

10.1. Делопроизводство в Департаменте образования ведется в соответствии с номенклатурой дел НОУ УНПК «МУК» и Инструкцией по делопроизводству.

10.2. Департамент образования получает копии регламентов, положение, приказов, распоряжений по вопросам организации образовательного процесса в вузе.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Департамент образования взаимодействует со структурными подразделениями НОУ УНПК «МУК», учебными кампусами в рамках различных форм по вопросам деятельности Департамента образования, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Департамент образования.

12. Внесение изменений

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции директором Департамента образования.

13. Рассылка

13.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Департамент образования в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Департамента образования веб-портала НОУ УНПК «МУК».

14. Регистрация и хранение

14.1. Настоящее положение регистрируется в отделе кадров НОУ УНПК «МУК». Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в отделе кадров до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранятся в составе документов организационного характера Департамента образования.

**15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и
переименования**

15.1. Департамент образования создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора НОУ УНПК «МУК».

СОГЛАСОВАНО:

**I – Проректор - проректор
по развитию государственного языка**



Дооталиев А.С.

**Начальник отдела кадров
НОУ УНПК «МУК»**



Абдрахманова А.Т.