

**ЕВРАЗИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ
имени А.К.КУСАИНОВА**

«Утверждаю»
Ректор ЕАГИ
имени А.К.Кусаинова

Н. Ныгыманова
13 августа 2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕАГИ-Білім»**

АСТАНА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о центре непрерывного образования «ЕАГИ-Білім» (далее - Центр) Евразийского гуманитарного института имени А.Кусаинова (далее - Положение) разработано в соответствии с:
 - Конституцией Республики Казахстан;
 - Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.06.2024 г.);
 - Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
 - Законом Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК «О статусе педагога»;
 - Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151 «О языках в Республике Казахстан»;
 - Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции»;
 - Концепцией развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы (Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248);
 - Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
 - Правилами педагогической переподготовки (Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 марта 2020 года № 110);
 - Подзаконными актами МНВО РК, регулируемыми ДПО и обучение взрослых.
- Уставом Евразийского гуманитарного института имени А.Кусаинова» (далее – Институт);
- решениями коллегиальных органов Института, приказами, распоряжениями по Институту, внутренними нормативными документами.
- 1.2. Центр создается и ликвидируется решением ректора.
- 1.3. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, полномочия, компетенции и порядок организации деятельности Центра.
- 1.4 Центр подчиняется проректору по научной работе.
- 1.5 Деятельность Центра осуществляется в соответствии со Стратегическим планом Института, годовым планом Центра, договорами о сотрудничестве в области педагогической переподготовки, повышения квалификации с организациями образования региона, страны.
- 1.7 Ежегодно Центр представляет отчет о своей деятельности ректорату, проректору по науке и международному сотрудничеству.

2 Организационная структура управления

2.1 Центр не имеет структурных подразделений.

2.2 Центр возглавляет руководитель, который назначается приказом ректора.

2.3 В состав Центра входят методисты, преподаватели и технические сотрудники.

Для реализации образовательных программ Центр привлекает преподавателей Института, а также ведущих специалистов из других вузов и научных организаций, с которыми заключаются соответствующие договоры.

3. Цели, задачи Центра

3.1. Основной целью деятельности Центра является создание условий для реализации платных образовательных услуг в повышении квалификации, педагогической переподготовке, языковой подготовке.

3.2. Задачи Центра:

3.2.1 предоставление теоретических и практических знаний, профессиональных навыков и компетенций для слушателей;

3.2.2 обучение слушателей новым профессиональным навыкам и компетенциям для успешной адаптации в современной жизни, в том числе в овладении современными техническими средствами и информационными технологиями;

3.2.3 повышение квалификации граждан для поддержания, расширения, углубления и совершенствования ранее приобретенных профессиональных знаний, умений и навыков;

3.2.4 формирование эффективной системы повышения квалификации, обеспечивающей непрерывное совершенствование профессиональной подготовки личности в течение всей жизни;

3.2.5 разработка, согласование, утверждение образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов, организация и проведение курсов повышения квалификации;

3.2.6. организация и проведение курсов языковой подготовки для различных категорий слушателей с целью формирования и развития языковых компетенций;

3.2.7 педагогическая переподготовка лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования.

4. Функции сотрудников Центра:

Руководитель центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра;
- согласовывает образовательные программы, следит за их реализацией и актуализацией;
- формирует преподавательский состав, обеспечивая квалификационные требования;

- организует контроль за качеством образовательных услуг, регулярно оценивая эффективность программ и преподавателей;
 - взаимодействует с партнерами и заказчиками обучения, а также выполняет обязанности по продвижению Центра;
 - формирует приказы по личному составу слушателей;
 - контролирует соблюдение всех действующих законодательных норм в сфере образования.
 - соблюдает требования служебной и профессиональной этики;
 - разрабатывает и актуализирует документы, регламентирующие деятельность Центра (положение, план, смета и иные документы).
- Сотрудники Центра:
- формируют электронную базу слушателей (анкетные контактные данные, отчеты, электронные сертификаты с кьюар кодом);
 - обеспечивают ведение делопроизводства согласно номенклатуре дел Института по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
 - согласовывают и вносят на утверждение учебные планы, программы педагогической переподготовки и повышения квалификации;
 - составляют расписание занятий;
 - обеспечивают организацию учебного процесса слушателей;
 - ведут учет обучающихся;
 - разрабатывают и согласовывают проекты договоров, заинтересованными сторонами на оказание услуг по подготовке, переподготовке, повышению квалификации.

5 Права и обязанности

5.1 Руководитель Центра имеет право:

- вносить приказы по вопросам, связанным с педагогической переподготовкой, повышением квалификации и языковой подготовки;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий по педагогической переподготовке, повышению квалификации педагогических кадров и языковой подготовки.

5.2 Сотрудники Центра имеют право:

- определять условия пользования услугами Центра на основе договоров с другими организациями;
- расширять спектр основной деятельности по направлениям в соответствии с политикой в сфере образования РК, динамикой требований мирового образовательного пространства;
- постоянно и своевременно быть ознакомленными с приказами, распоряжениями, поручениями ректора и других вышестоящих органов, касающихся выполнения задач Центра.

– строго соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

5.3 Сотрудники Центра обязаны:

- осуществлять текущее и перспективное планирование своей работы;
 - совершенствовать программно-методическое обеспечение системы педагогической переподготовки, повышения квалификации и языковой подготовки;
 - соблюдать Кодекс чести и следовать общепринятым нравственным и этическим нормам;
 - соблюдать права слушателей курсов, уважать их личное достоинство;
 - повышать свой научно-педагогический уровень;
 - участвовать в общих мероприятиях Центра и Института;
 - соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка Института;
 - бережно относиться к материальным ценностям Института и его подразделений;
 - выполнять свои обязанности в рамках своих должностных инструкций.
- Центр несёт ответственность за:
- ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями сотрудников Центра;
 - нарушение трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
 - несоблюдение Устава Института и других законодательных актов РК;
 - сохранность переданного имущества.

7. Финансирование Центра

7.1. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- оплаты за образовательные услуги;
- иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

7.2. Стоимость образовательных услуг утверждается приказом ректора на основании предложений Центра и в соответствии с действующими нормативами.

7.3. Оплата за образовательные услуги производится слушателями (физическими лицами) и/или заказчиками (юридическими лицами) после подтверждения набора группы и в соответствии с условиями заключенных договоров.

7.4. Отношения между Центром и слушателями (физическими лицами), проходящими обучение на платной основе, оформляются путем заключения договора об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются:

- наименование программы обучения, сроки и объем;

- стоимость обучения и порядок оплаты;
- права и обязанности сторон;
- условия возврата оплаты и прекращения договора.

7.5. В случае обучения по заявке юридического лица (заказчика), Центр заключает с ним договор на оказание образовательных услуг, в котором определяются:

- предмет договора (программа и объем обучения);
- количество обучающихся;
- стоимость и порядок оплаты;
- порядок отчетности и приёмки оказанных услуг;
- иные условия, соответствующие законодательству РК.

8. Эффективность и контроль качества работы Центра

8.1. Качество обучения обеспечивается через:

- регулярный пересмотр программ с учетом рынка труда.

8.2. Эффективность и качество работы Центра оценивается по следующим ключевым показателям:

- входное, промежуточное и итоговое тестирование;
- обратная связь от слушателей (анкетирование, опросы), уровень удовлетворенности обучающихся по итогам анкетирования (не ниже 85%);
- процент слушателей, успешно завершивших обучение и получивших документы установленного образца;
- количество разработанных и реализованных образовательных программ;
- признание и востребованность выданных сертификатов у работодателей и профессионального сообщества;
- финансовая устойчивость Центра.

8.3. Для обеспечения высокого качества образовательных услуг в Центре внедряется система внутреннего контроля и мониторинга, включающая:

- анализ обратной связи от слушателей и преподавателей;
- экспертизу учебно-методических материалов на предмет актуальности и соответствия современным требованиям;
- сравнительный анализ с аналогичными программами других образовательных организаций (бенчмаркинг);
- разработку и реализацию корректирующих мер по итогам мониторинга.

9 Взаимоотношения и связи

Центр непрерывного образования «ЕАГИ-Білім» взаимодействует со следующими подразделениями института:

- ректоратом – согласование деятельности и утверждение документов Центра;

- деканатом – программно-методическое, ресурсное (кадры) взаимосвязи с системой образования, педагогической переподготовки, повышения квалификации и языковой подготовки;
- заведующими кафедрами – разработка образовательных программ курсов, планирование педагогической переподготовки, повышения квалификации, языковой подготовки студентов, сотрудников и ППС, сотрудничества с организациями образования;
- бухгалтерией – расчет стоимости всех курсов; заработной платы руководителей и преподавателей курсов на условиях почасовой оплаты по форме № 6, оплата повышения квалификации ППС вуза с разрешения руководства.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Института.
- 10.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке и подлежат утверждению Ученым советом.
- 10.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 10.4. Положение подлежит обязательному пересмотру не реже одного раза в три года, а также при внесении изменений в действующее законодательство Республики Казахстан или нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность.

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета института 27 июня июня 2025 года (протокол № 13).