

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.29-2023
		31.05.2024г.
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр.1 из 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ-
ГРУППЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ИСКУССТВО»**

город Алматы
2024 год

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор РГУ «Казахская национальная
 академия искусств имени Темирбека Жургенова»
 Министерства культуры и информации
 Республики Казахстан

 _____ А. Жудебаев
 _____ 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ- ГРУППЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ИСКУССТВО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебно-методическое объединение - Группа управления проектами по направлению «Искусство» (далее – УМО-ГУП) является структурным подразделением Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова (далее по тексту – Академия).
2. УМО-ГУП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии на основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №562 «О создании Республиканского учебно-методического совета высшего и (или) послевузовского образования и учебно-методических объединений по направлениям подготовки кадров и утверждении положения об их деятельности».
3. При ликвидации подразделения, применяются общие правила сокращения штата работников, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.
4. Настоящее Положение об УМО-ГУП по направлению «Искусство» на базе Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова разработано в соответствии с Положением о деятельности Республиканского учебно-методического совета высшего и (или) послевузовского образования и учебно-методических объединений по направлениям подготовки кадров.
5. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности УМО-ГУП Республиканского учебно-методического Совета (далее - РУМС) высшего и послевузовского образования при Республиканском государственном учреждении «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» Министерства культуры и информации Республики Казахстан.
6. Настоящим Положением руководствуются члены УМО-ГУП, профессорско-преподавательский состав (далее - ППС) и структурные подразделения Академии, участвующие в реализации образовательных программ.

7. Учебно-методическое объединение - Группа управления проектами по направлению «Искусство» в своей деятельности руководствуется:

- 1) Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- 2) Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования;
- 3) Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №562 «О создании Республиканского учебно-методического совета высшего и (или) послевузовского образования и учебно-методических объединений по направлениям подготовки кадров и утверждении положения об их деятельности»;
- 4) Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования;
- 5) Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования;
- 6) Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечень документов, подтверждающих соответствие им;
- 7) Нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, Министерства культуры и информации Республики Казахстан, и других вышестоящих организаций.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Учебно-методическое объединение - Группа управления проектами по направлению «Искусство» на базе Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова является консультативно-совещательным рабочим органом, созданным в системе высшего и послевузовского образования в целях координации деятельности высших учебных заведений по учебно-методическим и научно-методическим вопросам в целях обеспечения качества и развития образования.

9. Деятельность УМО-ГУП направлена на:

- 1) выработку подходов развития системы казахстанского высшего и послевузовского образования в соответствии с национальной рамкой квалификацией, отраслевыми рамками квалификации и профессиональными стандартами;
- 2) участие в формировании стратегии развития казахстанского высшего и послевузовского образования, направленной на повышение его конкурентоспособности в мировом образовательном пространстве;
- 3) учебно-методическое и научно-методическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с изменяющимися условиями и с учетом глобальных вызовов;

4) выработку подходов и приемов совершенствования внешней и внутренней систем обеспечения качества высшего и послевузовского образования.

10. Руководство деятельностью УМО-ГУП осуществляется проектным офисом РУМС высшего и (или) послевузовского образования при уполномоченном органе в области образования.

11. К предмету деятельности УМО-ГУП относятся:

- 1) осуществление взаимодействия организаций высшего и (или) послевузовского образования, представителей работодателей и иных организаций в целях совершенствования внешней и внутренней систем обеспечения качества высшего и (или) послевузовского образования.
- 2) подготовка рекомендаций по совершенствованию государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием;
- 3) подготовка рекомендаций по формированию результатов обучения по направлению «Искусство» с высшим и послевузовским образованием в соответствии с национальной рамкой квалификации, отраслевыми рамками квалификации и профессиональными стандартами;
- 4) проведение мониторинга обеспеченности курируемого направления подготовки кадров ППС, литературой, электронными базами данных и другими необходимыми ресурсами;
- 5) проведение экспертизы, рецензирования, учебников, учебных пособий, практикумов (хрестоматий) по направлению «Искусство» для подготовки кадров высшего и послевузовского образования;
- 6) формирование рекомендаций по определению профильных предметов единого национального тестирования по направлению «Искусство» при поступлении в организации высшего образования;
- 7) подготовка рекомендаций по внедрению инновационных образовательных технологий и распространению передового опыта по внедрению полиязычного образования, дуальной системы обучения;
- 8) подготовка рекомендаций по совершенствованию содержания ОП и методов обучения с учетом ожиданий и требований работодателя как потребителя образовательных услуг;
- 9) проведение анализа и обобщение мировой практики, в том числе зарубежных вузов с целью разработки методологий рекомендательного характера по созданию внутренних и внешних систем обеспечения качества образовательного процесса.

12. В состав УМО-ГУП входят представители от:

- 1) организаций высшего и послевузовского образования, реализующих образовательные программы по направлениям подготовки 021 Искусство;
- 2) работодателей, ассоциаций работодателей,
- 3) представителей зарубежных вузов,
- 4) межправительственных и неправительственных организаций и др.

13. Состав и план работы УМО-ГУП на учебный год утверждается председателем УМО-ГУП.

14. Председателем УМО-ГУП является ректор Академии. Заместителем председателя УМО-ГУП является проректор по учебной и учебно-методической работе.

15. Повестка дня заседания утверждается председателем УМО-ГУП по согласованию с членами УМО.

16. Решения УМО-ГУП принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании двух третей состава и носят рекомендательный характер.

17. Заседания УМО-ГУП и принимаемые им решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний подписываются председательствующим и секретарем УМО-ГУП. При необходимости протокольные решения УМО, принятые на его заседании, представляются в РУМС.

18. Ведение текущей организационной работы, документации и делопроизводства осуществляет ученый секретарь УМО-ГУП. Ученый секретарь составляет отчеты о работе УМО-ГУП.

19. Ученый секретарь УМО-ГУП организует проведение заседаний, обеспечивает информационно-технологическую площадку для членов УМО-ГУП, отвечает на запросы организаций высшего и послевузовского образования, уполномоченного органа, работодателей, межправительственных и неправительственных организаций.

3. ПРАВА

20. УМО-ГУП с целью реализации своих полномочий имеет право:

- 1) вносить предложения в РУМС по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы в области высшего и послевузовского образования;
- 2) запрашивать и получать от организаций высшего и (или) послевузовского образования, реализующих ОП по направлению «Искусство» информационные и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на УМО-ГУП функций;
- 3) создавать рабочие группы для изучения и выработки предложений с целью совершенствования учебно-методической и научно-методической работы организаций высшего и (или) послевузовского образования, а также другим вопросам, относящимся к его компетенции;
- 4) участвовать в организации учебно-методических и научно-методических симпозиумов, конференций, семинаров и круглых столов.

21. Члены УМО-ГУП имеют право:

- 1) принимать участие в обсуждениях по вопросам совершенствования качества образования;
- 2) запрашивать и получать информацию, касающуюся деятельности УМО-ГУП;
- 3) вносить предложения по информированию повестки дня заседания;
- 4) участвовать в принятии решений УМО-ГУП;
- 5) выдвигать новые кандидатуры для включения в состав УМО-ГУП.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

22. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УМО-ГУП функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Председатель УМО-ГУП.

23. Ответственность за организацию и контроль над ходом выполнения планов работы УМО-ГУП, выполнение принятых решений, ведение документации УМО-ГУП, ведение служебной документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел несет ученый секретарь УМО-ГУП.

24. УМО-ГУП несет ответственность за:

- 1) нарушение реализации проектов;
- 2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 3) иные нарушения требований деятельности УМО-ГУП, предусмотренные в настоящем Положении.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

25. УМО-ГУП работает в тесном взаимодействии с МНиВО РК, МКИ РК, Центром Болонского процесса и академической мобильности, ВУЗаами РК, осуществляющими подготовку по направлению 021 Искусство, работодателями, представителями зарубежных ВУЗов, межправительственных и неправительственных организаций, структурными подразделениями Академии:

Наименование подразделения	Получение	Предоставление
МНиВР РК, МКИ РК	Информационные письма, приказы, распоряжения, проекты приказов, проекты законов	Информация о деятельности академии УМО-ГУП; Отчеты; Аналитические справки
Министерство культуры и спорта РК	Информационные письма, приказы, распоряжения, проекты приказов, проекты законов	Информация о деятельности академии УМО-ГУП; Отчеты; Аналитические справки
Центр Болонского процесса и академической мобильности	Информационные письма, научно-методические и информационно-аналитические материалы по внедрению параметров Болонского процесса в системе высшего и послевузовского образования Казахстана.	Информация о внедрении принципов Болонского процесса в вузах искусств, отчеты, аналитические справки
Ассоциация вузов РК	Информационные письма, проекты приказов, проекты законов	Отчеты; Аналитические справки по проектам законов и приказов МОН РК.
ВУЗы РК	Информационные письма, материалы по группам проектов, материалы выступлений, докладов на заседаниях УМО-ГУП, аналитические справки, информационный материал по актуальным вопросам,	Информация по запрашиваемым вопросам, материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции), аналитические справки

	материалы для получения грифа УМО по направлению «Искусство» для учебников, учебных пособий, практикумов (хрестоматий)	
Зарубежные ВУЗы	Информационные письма, материалы по группам проектов, материалы выступлений, докладов на заседаниях УМО-ГУП, информационный материал по международной деятельности УМО-ГУП	Информация по запрашиваемым вопросам, материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции)
Представители от работодателей	Информационные письма, материалы по группам проектов, материалы выступлений, докладов на заседаниях УМО-ГУП, аналитические справки, информационный материал по актуальным вопросам работы УМО-ГУП	Информация по запрашиваемым вопросам, материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции), аналитические справки
Ректор	Приказы, распоряжения	Информация по запросам, отчеты о деятельности УМО, отчеты по выполнению планов УМО-ГУП
Проректор по учебной и учебно-методической работе	Распоряжения, запросы	Информация по запросам, отчеты о деятельности УМО, отчеты по выполнению планов УМО-ГУП
Проректор по научной работе	Распоряжения, запросы	Информация по запросам, отчеты о деятельности УМО, отчеты по выполнению планов УМО-ГУП
Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Распоряжения, запросы	Информация по запросам, отчеты о деятельности УМО, отчеты по выполнению планов УМО-ГУП
Деканаты факультетов	Информация по выполнению проектов, материалы выступлений, докладов на заседаниях УМО-ГУП, аналитические справки.	Информация по запрашиваемым вопросам, материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции), аналитические справки
Кафедры	Информация по выполнению проектов, материалы выступлений, докладов на заседаниях УМО-ГУП,	Информация по запрашиваемым вопросам, материалы по проведению заседания УМО-ГУП

	аналитические справки.	(повестка дня, протоколы, решения и резолюции), аналитические справки
Служба документирования и учета персонала	Информацию необходимую для деятельности УМО-ГУП Данные о количественном и качественном составе ППС; Трудовые договора; Справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников; Заверение копий документов и подписи работника	Служебные записки о командировке, продлении и расторжении трудового договора, составе групп управления проектами; Документы работников, необходимые для заключения трудового договора; Согласование графика отпусков работников; Объяснительные и подтверждающие документы об уважительности причин отсутствия на рабочем месте работников; Регистрация приказов по основной деятельности
Служба планирования и организации учебного процесса. Учебно-методическая служба	Материалы, аналитические справки, информационный материал по актуальным вопросам деятельности УМО-ГУП	Материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции)
Отдел документационного обеспечения	Информацию необходимую для деятельности УМО-ГУП Почту (внешнюю и внутреннюю); Номенклатуру дел; Регистрация исходящих писем и служебных записок Бланки писем и приказов;	Служебные записки и письма на регистрацию Информация по запрашиваемым вопросам, материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции), аналитические справки
Отдел внешних связей и академической мобильности, Творческий отдел, Научно-редакционный отдел	Научно-методические и информационно-аналитические материалы.	Материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции), аналитические справки
Библиотека	Информация по книгообеспеченности ОП, формированию тематического плана изданий по направлению «Искусство»	Информацию по присуждению грифа УМО-ГУП учебникам, учебным пособиям, хрестоматиям по направлению «Искусство»
Отдел информационных коммуникаций и тестирования	Информационно-аналитические материалы о внедрении ДО в сфере искусства.	Материалы по проведению заседания УМО-ГУП (повестка дня, протоколы, решения и резолюции), аналитические справки

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

26. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются ректором РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК и вступают в силу после их утверждения.

Ученый секретарь
Учебно-методического объединения –
Группы управления проектами
по направлению «Искусство»

 Г. Гизатова

СОГЛАСОВАНО

с проректором по учебной и
учебно-методической работе
Ш.Амирбековым

 «31» 05 2024 г.

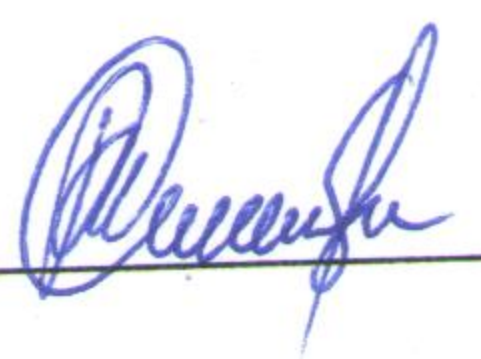
с руководителем
службы документирования
и учета персоналом
Г.Кайрановой

 «31» 05 2024 г.

с юристом
юридического отдела
А.Жусуповой

 «31» 05 2024 г.

с руководителем отдела
стратегического планирования
и системы менеджмента качества
А.Молдабаевой

 «31» 05 2024 г.