

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	05.01.2025г.
	Положение вид нормативного документа	Стр.1 из 8

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

город Алматы
 2025 год

Утверждаю
 Ректор РГУ «Казахская национальная
 академия искусств имени Темирбека Жургенова»
 Министерства культуры и информации
 Республики Казахстан
 А. Жудебаев
 «05» января 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел повышения квалификации и дополнительного образования является самостоятельным структурным подразделением Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова (далее по тексту – Академия).
2. Отдел повышения квалификации и дополнительного образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии. При ликвидации подразделения, применяются общие правила сокращения штата работников, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.
3. Отдел повышения квалификации и дополнительного образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законом Республики Казахстан «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан в области организации и проведения курсов повышения квалификации педагогических кадров, концепцией государственной политики в области образования и другими нормативными актами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, Министерства культуры и информации Республики Казахстан и других органов государственной власти и управления Республики Казахстан, Уставом РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК, а также правилами трудового распорядка, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Академии.
4. Штатная численность работников отдела повышения квалификации и дополнительного образования определяется штатным расписанием Академии.
5. Работа отдела повышения квалификации и дополнительного образования регламентируется настоящим Положением, а также функциональными обязанностями.
6. Руководитель отдела повышения квалификации и дополнительного образования назначается и освобождается от должности приказом ректора на

основании трудового договора и подчиняется непосредственно проректору по учебной и учебно-методической работе.

7. Специалист отдела повышения квалификации и дополнительного образования назначается и освобождается от должности приказом ректора на основании трудового договора и подчиняется непосредственно руководителю отдела повышения квалификации и дополнительного образования.

8. Условия труда, права и обязанности работников отдела повышения квалификации и дополнительного образования определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником и должностными инструкциями, утвержденными ректором академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

9. Основными задачами отдела повышения квалификации и дополнительного образования являются:

- 1) углубление знаний слушателей по соответствующим дисциплинам с учетом новейших достижений науки;
- 2) повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей;
- 3) обобщение и разработка методик преподавания и инновационных технологий профессионального образования и совершенствование на этой основе качества подготовки специалистов;
- 4) предоставление услуг дополнительного образования по профилю вуза различным категориям граждан и другим субъектам образовательной деятельности, ближнего и дальнего зарубежья;
- 5) приобретение новых теоретических и практических знаний в своей специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач;
- 6) всестороннее удовлетворение образовательных потребностей всех категорий граждан.

10. Функциями отдела повышения квалификации и дополнительного образования являются:

- 1) организация курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Академии;
- 2) организация курсов повышения квалификации кадров в области культуры и искусства и курсы по дополнительной образовательной программе по договорам с юридическими и физическими лицами;
- 3) организация повышения квалификации для руководящего состава Академии;
- 4) организация подготовительных курсов для поступления в ВУЗ;
- 5) организация выездных курсов повышения квалификации для работников высших учебных заведений, колледжей, школ, театров, работников творческих учреждений, театрально-концертных организаций;
- 6) разработка плана повышения квалификации профессорско-

преподавательского состава на основе заявок структурных подразделений Академии;

- 7) разработка нормативных документов по деятельности отдела;
- 8) распространение информации о программах курсов повышения квалификации;
- 9) контроль своевременного выполнения отчета по итогам обучения на курсах;
- 10) предоставление информации о прохождении курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава по запросам органов государственной власти, иных организации и учреждений;
- 11) ведение системы электронной базы Platonus по повышению квалификации;
- 12) прием документов и зачисление слушателей на курсы повышения квалификации и дополнительного образования;
- 13) формирование заявок и заключение договоров на обучение.

3. ПРАВА

11. Отдел повышения квалификации и дополнительного образования имеет право:

- 1) получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений Академии независимо от их подчиненности, а также отдельных заинтересованных работников и обучающихся;
- 2) привлекать по согласованию с ректором специалистов Академии для проведения мероприятий, организуемых отделом;
- 3) вносить предложения по вопросам организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- 4) знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися деятельности отдела повышения квалификации и дополнительного образования.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом повышения квалификации и дополнительного образования функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель отдела повышения квалификации и дополнительного образования.

13. На руководителя отдела повышения квалификации и дополнительного образования возлагается персональная ответственность за:

- 1) организацию деятельности отдела повышения квалификации и дополнительного образования по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- 2) организацию в отделе повышения квалификации и дополнительного образования оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими

правилами и инструкциями;

3) соблюдение работниками отдела повышения квалификации и дополнительного образования трудовой дисциплины;

4) обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе повышения квалификации и дополнительного образования, и соблюдение работниками отдела правил пожарной безопасности;

5) достоверность и своевременность анализа информации и предоставления данных запрашиваемым структурным подразделениям Академии и вышестоящим государственным органам и другим организациям в сфере образования и культуры;

6) соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

14. Каждый работник отдела повышения квалификации и дополнительного образования несет полную ответственность за сохранность и неразглашение конфиденциальной информации доступ к которым получен при выполнении своих должностных обязанностей.

15. Ответственность работников отдела повышения квалификации и дополнительного образования устанавливается их должностными инструкциями.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

16. Отдел повышения квалификации и дополнительного образования работает в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Академии:

Наименование подразделения	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения	Проекты приказов; Отчеты о выполненной работе; Справки по запросам; План работы службы.
Проректор по учебной и учебно-методической работе	Распоряжения, запросы	Справки по запросам. Информация по запросам Отчеты о выполненной работе;
Кафедры	Информацию необходимую для деятельности отдела Программы повышения квалификации и дополнительной образовательной программы Список профессорско-преподавательского состава на повышения квалификации	Информация по запросам Составление штатного расписание;
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Информацию необходимую для деятельности отдела	Служебные записки об оплате; Расчет оплаты почасовой нагрузки преподавателей;

Юридический отдел	Типовой договор повышения квалификации и дополнительной образовательной программы	Информация по запросам Должностные инструкции службы Положение службы
Планово-экономический отдел	Информацию необходимую для деятельности отдела Утвержденный прейскурант стоимости обучения	План по движению контингента слушателей на новый календарный год
Отдел управления персоналом	Информацию необходимую для деятельности отдела Документация для передачи на хранение в архив; Оформление приказов по личному составу, основной деятельности; трудовые договора; Справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников; Заверение копий документов и подписи работника	Согласование графика отпусков работников; Объяснительные и подтверждающие документы об уважительности причин отсутствия на рабочем месте работников; Сведения о повышении квалификации ППС академии; Служебные записки об оплате ППС за проведенные курсы; Табель учета рабочего времени; Документы работников, необходимые для заключения трудового договора;
Отдел документационного обеспечения	Информацию необходимую для деятельности отдела; Бланки писем и приказов; Почта (внешняя и внутренняя); Номеклатура дел; Регистрация входящей и исходящей документации.	Справки, информация по запросам; служебные записки и письма на регистрацию.
Библиотека	Необходимая литература	Список слушателей
С другими подразделениями академии	Информацию необходимую для деятельности отдела	Информация по запросам

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. 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.

18. Должностные инструкции работников отдела повышения квалификации и дополнительного образования подлежат пересмотру в случае внесения изменений и дополнений в настоящее Положение в части касающейся функций отдела.

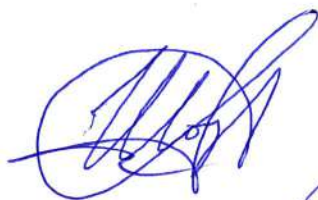
Руководитель отдела
повышения квалификации
и дополнительного образования



У. Назимхан

Согласовано:

Проректор по учебной и
учебно-методической работе
Руководитель отдела
управления персоналом
Руководитель
юридического отдела
Руководитель отдела
стратегического развития,
анализа и оценки рисков



Ш. Ергөбек



Г. Кайранова

О. Тлегенова



А. Молдабасва

[illegible]