

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ  
ИНСТИТУТ ИМЕНИ ШЕРХАНА МУРТАЗЫ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор Международного  
Таразского инновационного  
института имени Ш.Муртазы  
К.С.Н., доцент

 М.А. Баяндин  
« 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ППС  
МЕЖДУНАРОДНОГО ТАРАЗСКОГО ИННОВАЦИОННОМ  
ИНСТИТУТЕ ИМЕНИ ШЕРХАНА МУРТАЗЫ**

Тараз 2022 г.

1. Общие положения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Цели повышения квалификации.....	5
5. Задачи повышения квалификации.....	5
6. Принципы повышения квалификации .....	6
7. Виды повышения квалификации .....	6
8. Планирование повышения квалификации.....	7
9. Порядок организации повышения квалификации .....	7
10. Прохождение повышения квалификации на базе института.....	8
11. Отчетность .....	8
12. Лист согласования .....	9
13. Лист ознакомления .....	10
14. Лист рассылки .....	11
15. Лист регистрации изменений .....	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о повышении квалификации сотрудников Международного Таразского инновационного института имени Шерхана Муртазы (далее Положение) разработано для организации повышения квалификации руководящих кадров, профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - сотрудники) Международного Таразского инновационного института имени Шерхана Муртазы (далее – МТИИ имени Ш.Муртазы).

1.2 Положение устанавливает порядок планирования, реализации и контроля за процессом повышения квалификации сотрудников Международного Таразского инновационного института.

1.3 Целью организации повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний сотрудников МТИИ имени Ш.Муртазы в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню подготовки специалистов.

Основными направлениями развития кадрового потенциала являются:

- совершенствование системы управления МТИИ имени Ш.Муртазы;
- повышение квалификации (обучение, стажировка, профессиональная переподготовка) руководящих кадров, профессорско-преподавательского состава и научных работников МТИИ имени Ш.Муртазы;
- внедрение современных методов и информационных технологий в управление, в учебный процесс и в научно-исследовательскую работу.

1.4 В рамках указанных направлений определены следующие задачи:

- реализация программы повышения квалификации сотрудников;
- повышение уровня академической мобильности педагогических работников;
- повышение квалификации сотрудников в области современных информационных и образовательных технологий;
- освоение сотрудниками, в том числе руководителями современных технологий менеджмента;
- создание системы, обеспечивающей непрерывный профессиональный рост работников, формирование кадрового резерва;
- создание условий для усиления конкурсных начал в системе отбора и подготовки кадров;
- создание условий для формирования нового имиджа и образа преподавателя и ученого;
- привлечение к работе в МТИИ имени Ш.Муртазы высококвалифицированных специалистов, в т.ч. из-за рубежа.

1.5 Координацию и общий контроль за повышением квалификации профессорско-преподавательского состава и научных работников осуществляет Управление Академической политики (далее – УАП).

1.6 Координацию и общий контроль за повышением квалификации руководящих кадров, осуществляет отдел организационной и кадровой работы (далее - ООиКР).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами МТИИ имени Ш.Муртазы:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636;
- Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов всех уровней образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- Положением о квалификационных характеристиках должностей работников МТИИ имени Ш.Муртазы;
- Уставом МТИИ имени Ш.Муртазы;
- Академической политикой МТИИ имени Ш.Муртазы;

### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании». В дополнение, в настоящем Положении установлены следующие термины и их определения:

- *руководящие кадры* - сотрудники, осуществляющие управляющие функции (вице-президенты, ректор, проректора, руководители структурных подразделений);

- *профессорско-педагогический состав* (далее - ППС) – менеджера секторов, педагогические работники, осуществляющие профессиональную деятельность педагога по обучению обучающихся, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности, включая профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей;

- *научные работники* - сотрудники, работающие в научном подразделении МТИИ имени Ш.Муртазы, получающие и реализующие результат научной и (или) научно-технической деятельности;

- *повышение квалификации* - вид дополнительного профессионального образования, заключающийся в обновлении теоретических и практических знаний по своей специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач, в том числе участие в семинарах, тренингах, прохождении специализированных курсов;

- *стажировка* - вид дополнительного профессионального образования или его составная часть, основной целью которого является формирование и закрепление на практике полученных теоретических профессиональных знаний, умений и навыков в ведущих университетах, научных, научно-исследовательских организациях, объединениях, предприятиях, компаниях, находящихся как в Казахстане, так и за его пределами.

### **4. ЦЕЛИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

4.1 Повышение профессионального уровня и компетенций сотрудников Университета, позволяющих выполнять профессиональные задачи в соответствии с современными требованиями.

4.2 Совершенствование научно-теоретических, научно-методических знаний и профессиональных компетенций ППС МТИИ имени Ш.Муртазы в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, образовательной среды.

4.3 Обновление теоретических и практических знаний сотрудников в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню подготовки специалистов, учитывая специфику и особенности каждого структурного подразделения.

4.4 Удовлетворение запросов сотрудников МТИИ имени Ш.Муртазы в

получении новейших профессиональных знаний (профессиональных, предметных, педагогических, общекультурных) и приобретение опыта организации профессиональной деятельности в соответствии с современными тенденциями развития образования.

4.5 Повышение качества образования в МТИИ имени Ш.Муртазы.

## **5. ЗАДАЧИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

5.1 Обобщение и распространение передового профессионального и педагогического опыта, инновационных технологий образования, совершенствование на этой основе качества подготовки специалистов.

5.2 Обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, техники и технологии.

5.3 Ознакомление сотрудников с новейшими технологиями, перспективами развития организации соответствующей отрасли науки и техники.

5.4 Освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения.

5.5 изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач.

## **6. ПРИНЦИПЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

6.1 Непрерывность и обязательность. Повышение квалификации сотрудников осуществляется на непрерывной основе, по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

6.2 Последовательность. Развитие внутри вузовской системы повышения квалификации ППС.

6.3 Актуальность. Формы и сроки повышение квалификации ППС определяются с учётом профиля преподаваемых дисциплин.

6.4 Результативность. Повышение квалификации ППС обеспечивает повышение качества образования в МТИИ имени Ш.Муртазы.

## **7. ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

7.1 Система повышения квалификации в МТИИ имени Ш.Муртазы реализует следующие виды дополнительного профессионального образования:

- повышение квалификации (ПК) руководящих кадров в области менеджмента (не реже одного раза в 5 лет);

- повышение квалификации ППС, в том числе в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин (не реже одного раза в 5 лет);

- повышение квалификации научных работников (не реже 1 раза в 5 лет);

- стажировка.

7.2 Курсы ПК осуществляется по программам, как правило, с продолжительностью не менее 72 (семьдесят два) часов. В зависимости от программы курсов, продолжительность курса ПК может быть от 36 часов.

7.3 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских компетенций для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

7.4 Стажировка может проводиться как в Казахстане, так и за рубежом на предприятиях, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных компаниях и органах исполнительной власти.

7.5 Продолжительность стажировки устанавливается на основании заключенного договора с базой стажировки.

7.6 ПК может проводиться:

- без отрыва от трудовой деятельности (в том числе по дистанционной форме обучения);

- с отрывом или частичным отрывом от трудовой деятельности с сохранением заработной платы;

- за рубежом с отрывом от трудовой деятельности сроком до 1 года.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

8.1 МТИИ имени Ш.Муртазы осуществляется перспективное планирование ПК руководящих кадров и научных работников, а также профессорско - преподавательского состава сроком на 5 лет и текущее планирование ПК на учебный год.

8.2 Перспективный план ПК сотрудников разрабатывается на основе имеющейся информации о последнем повышении квалификации. Виды, сроки и место ПК определяются в соответствии с производственной необходимостью, финансовыми возможностями Университета.

8.3 Годовой план ПК сотрудников разрабатывается на текущий учебный год в соответствии с перспективным планом ПК. Виды, сроки и место ПК профессорско-преподавательского состава определяются в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин, персональным распределением нагрузки, академическим календарём, финансовыми возможностями Университета.

8.4 Планирование повышения сотрудников, принятых на работу в течение учебного года, оформляется листом дополнения к перспективному и годовому плану ПК.

## **9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

9.1 ПК сотрудников организуется УАП в соответствии с годовым планом работы.

9.2 Направление на курсы ПК или стажировку ППС осуществляется на основании договора с организацией, обеспечивающей ПК (при наличии).

9.3 Основанием для направления на стажировку является служебная записка менеджера сектора, согласованная с УАП, индивидуальный план прохождения стажировки, согласованный с организацией, в которой планируется прохождение стажировки, а также договор с базой стажировки.

9.4 За сотрудниками МТИИ имени Ш.Муртазы, направленными на ПК и стажировку, сохраняется рабочее место.

9.5 Преподаватели, осуществляющие учебный процесс подстанционным технологиям обучения, проходят повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе.

## **10. ПРОХОЖДЕНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ НА БАЗЕ МТИИ ИМЕНИ Ш.МУРТАЗЫ**

10.1 В целях повышения квалификации ППС также проводятся курсы повышения квалификации на базе МТИИ имени Ш.Муртазы.

10.2 Курсы ПК проводятся по актуальным и общим вопросам содержания образовательных программ, проведения учебно-методической работы, современным образовательным технологиям и методам преподавания.

10.3 Зачисление слушателей на курсы ПК, проводимых на базе института, осуществляется по приказу ректора МТИИ имени Ш.Муртазы по представлениям руководителей структурных подразделений.

10.4 Программы курсов повышения квалификации, проводимых на базе института, утверждаются приказом ректора МТИИ имени Ш.Муртазы.

10.5 Курсы повышения квалификации проводятся в соответствии с программой курсов опытными преподавателями МТИИ имени Ш.Муртазы, сотрудниками УАП, а также приглашенными специалистами, имеющими стаж практической деятельности.

10.6 Слушатели курсов повышения квалификации на базе института обязаны выполнять все виды учебной, методической, научно-исследовательской работы, установленные программой курсов ПК.

10.7 Слушателям курсов повышения квалификации на базе института, успешно прошедшим ПК, выдается сертификат о повышении квалификации института.

## **11. ОТЧЕТНОСТЬ**

11.1 После прохождения ПК в сторонней организации сотрудником предоставляется сертификат о повышении квалификации в ООиКР.

11.2 После прохождения сотрудником стажировки оформляется отчет о стажировке.

11.3 Отчет о прохождении стажировки заслушивается на заседании сектора и утверждается менеджером ОП.

11.4 После прохождении стажировки сотрудник предоставляет в УАП



следующие документы:



- отчёт о прохождении стажировки (копию);
- один экземпляр индивидуального плана стажировки (второй экземпляр остается в организации, где проходила стажировка);
- документ о прохождении стажировки.

11.5 В ООиКР сотрудник, прошедший стажировку, предоставляет копию документа о ПК (сертификат/свидетельство/удостоверение).

11.6 Преподаватели по области образования «Педагогические науки» прошедшие курсы повышения квалификации педагогов, проходят посткурсовый мониторинг и посткурсовое сопровождение, в случае, если организация образования, проводившая соответствующие курсы, проводит посткурсовое сопровождение.

11.7 Ежегодно УАП проводит мониторинг повышения квалификации сотрудников и составляет отчёт о повышении квалификации, который рассматривается на заседании органа управления института.

## 12. Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
<b>Согласовано:</b>			
Проректор по академической работе	А.С. Кадырова		23.11.2023ж
<b>Әзірленді/Разработано:</b>			
Начальник Управления академической политики	К.Н. Тастанбекова		23.11.2023ж





