

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ОШСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.М. АДЫШЕВА**

«ПРИНЯТО»  
Ученым советом ОшГУ  
« 1 » ноября 20 24 г.  
протокол № 2



**Положение о гуманитарно-технологическом  
колледже Ошского технологического  
университета им. М. М. Адышева.**

## **1. Общие положения**

1.1. Гуманитарно-технологический колледж (далее — колледж) является структурным подразделением Ошского технологического университета имени М.М. Адышева (далее — университет).

Полное наименование колледжа — Гуманитарно-технологический колледж Ошского технологического университета имени М.М. Адышева, сокращенное наименование — ГТК ОшТУ.

1.2. Колледж создан приказом ректора университета от 22 апреля 2004 года №09-04/140 на основании решения Ученого совета от 24.02.2004 года, протокол №5.

1.3. Колледж ведет образовательную деятельность на основании лицензии университета и свидетельства о государственной аккредитации.

1.4. Колледж руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законом «Об образовании», другими нормативными актами Кыргызской Республики, Уставом университета и настоящим Положением.

1.5. Колледж не является юридическим лицом, а университет наделяет его необходимым имуществом, закрепленным за университетом на праве оперативного управления. Контроль над деятельностью колледжа осуществляет университет.

1.6. Основные задачи колледжа:

- удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования;
- подготовка специалистов со средним профессиональным образованием;
- развитие гражданской позиции, трудолюбия, ответственности и творческой активности у студентов;
- сохранение и приумножение культурных ценностей общества.

1.7. Колледж реализует программы среднего профессионального образования в очной и заочной форме.

## **2. Правила приема в колледж**

2.1. Прием студентов в колледж осуществляется на основании ежегодно утверждаемых правил, устанавливаемых приказом ректора ОшТУ. В колледж принимаются граждане Кыргызской Республики и иностранные граждане, имеющие основное общее или среднее общее образование.

2.2. Объем и структура приема студентов, обучающихся на основе возмещения затрат, устанавливаются Министерством образования и науки КР. Размер оплаты за образовательные услуги определяется Ученым советом университета и утверждается ректором.

2.3. Зачисление студентов в колледж проводится приказом ректора университета после успешного прохождения процедуры приема, установленной правилами.

2.4. После зачисления на каждого студента формируется личное дело, включающее все необходимые документы для организации учебного процесса.

2.5. Поступающие и их родители (или законные представители) имеют право ознакомиться с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, а также учебными планами и программами, реализуемыми в колледже.

### **3. Образовательная деятельность колледжа**

3.1. Обучение в колледже ведется на государственном (кыргызском) и официальном (русском) языках. В случае наличия кадрового и методического обеспечения обучение может осуществляться и на иностранных языках.

3.2. Основные образовательные программы среднего профессионального образования реализуются в очной и заочной формах обучения. Программы включают учебный план, рабочие программы дисциплин, календарные планы и методические материалы.

3.3. Колледж ежегодно актуализирует образовательные программы в соответствии с изменениями в науке, технике и технологиях. Обновление касается учебных планов, рабочих программ дисциплин и практик, а также методических материалов.

3.4. Сроки обучения по программам среднего профессионального образования соответствуют нормативам, установленным государственными образовательными стандартами.

3.5. Образовательный процесс организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, разработанными на основе государственных стандартов. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом. Студентам предоставляются каникулы общей продолжительностью 8-10 недель в год.

3.6. График учебного процесса и расписание занятий утверждаются проректором по учебной работе ОшГУ и доводятся до сведения директора колледжа не позднее, чем за неделю до начала занятий.

3.7. Максимальная учебная нагрузка студента составляет 45 академических часов в неделю. Академический час длится от 40 до 50 минут в зависимости от вида занятий.

3.8. Учебная группа состоит из 25-30 студентов. Возможно деление группы на подгруппы при проведении лабораторных работ, изучении иностранных языков и объединение групп для лекций.

3.9. Учебная и производственная практика организуются в соответствии с Положением о производственной практике, утвержденным государственными нормативами. Практика проходит в учебных мастерских или на предприятиях на основе заключенных договоров.

3.10. Колледж самостоятельно определяет форму и периодичность промежуточной аттестации студентов. Успешно сдавшие все экзамены и зачеты переводятся на следующий курс приказом ректора. Неуспевающие студенты должны ликвидировать академическую задолженность в течение трех недель после начала следующего семестра.

3.11. Студенты, успешно завершившие обучение, допускаются к итоговой государственной аттестации. Выпускникам, показавшим отличные результаты, выдается диплом с отличием.

3.12. Академическая справка выдается студентам, завершившим обучение или отчисленным до окончания колледжа.

#### **4. Структура и управление колледжем**

4.1. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Уставом университета, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное управление колледжем осуществляет директор, назначаемый на должность ректором университета. Возрастной ценз директора – до 65 лет, кандидат должен иметь соответствующее высшее образование, ученую степень и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, из которых не менее 3 лет на руководящей должности. Одно и то же лицо не может занимать должность директора более 10 лет в совокупности. Директор колледжа принимается на работу по срочному трудовому договору, его полномочия определяются настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

К компетенции директора колледжа относится:

- общее руководство деятельностью колледжа;
- представление интересов колледжа в отношениях с внешними организациями и учреждениями;
- согласование установления надбавок к оплате труда сотрудников колледжа;
- обеспечение дисциплины и поддержание рабочей атмосферы в коллективе.

Директор ежегодно подготавливает отчет о деятельности колледжа и представляет его на рассмотрение ученого совета ОшТУ. По результатам рассмотрения ректор имеет право принять решение об освобождении директора колледжа от должности.

4.3. В колледже могут создаваться педагогические, методические и другие советы по различным направлениям деятельности.

4.4. Педагогический совет колледжа является совещательным органом под председательством директора, обеспечивающим коллективную работу обсуждения учебно-воспитательной и методической работы, морального воспитания студентов и других вопросов деятельности колледжа.

4.5. Основной задачей педагогического совета является обеспечение подготовки квалифицированных специалистов среднего профессионального образования, имеющих необходимые теоретические и практические знания и умения с учетом требований современного производства.

4.6. Педагогический совет рассматривает и обсуждает:

- Состояние и итоги учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения, усиления связи теоретического и практического обучения.

- Научно-исследовательские работы сотрудников колледжа.
- Утверждение образовательных программ по согласованию с методическим советом.
- Вопросы развития колледжа и укрепления учебно-материальной базы.
- Отчет работы отделений и предметно-цикловых объединений по наиболее актуальным вопросам обучения и воспитания студентов.

4.7. В колледже приказом директора создается методический совет, который является рекомендательным органом. В его деятельность входит:

- Разработка, обсуждение и согласование учебных планов подготовки специалистов в соответствии с государственными стандартами.
- Разработка, обсуждение и согласование рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение студентов.
- Рассмотрение, обсуждение предложений и рекомендаций по улучшению преподавания учебных дисциплин.
- Обсуждение вопросов, связанных с порядком проведения учебного процесса, зачетной и экзаменационной сессии.

4.8. Колледж включает функциональные подразделения (отделения, предметные объединения, учебные центры и др.), которые обеспечивают исполнение задач и функций колледжа.

4.9. Отделения обеспечивают проведение учебной, методической и воспитательной работы по одной или нескольким специальностям. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый ректором ОшГУ на срок 5 лет. Заведующий отделением одновременно исполняет обязанности заместителя директора по учебной работе колледжа. Кандидат на эту должность должен иметь соответствующее высшее образование, ученую степень и не менее 5 лет научно-педагогического стажа в ОшГУ. Отделение занимается организацией учебного процесса, контролем успеваемости студентов, проведением аттестаций и содействием трудоустройству выпускников.

4.10. Центр обеспечивает проведение учебной и внеаудиторной работы по нескольким специальностям. Руководство центром осуществляет заведующий, назначаемый ректором ОшГУ на 5 лет. Кандидат должен иметь соответствующее высшее образование и стаж научно-педагогической работы в ОшГУ не менее 5 лет. Заведующий отвечает за планирование работы центра, разработку учебных документов, контроль за качеством образовательного процесса и организацию итоговой аттестации.

4.11. Предметно-цикловое объединение (ПЦО) обеспечивает реализацию учебной, воспитательной и научной деятельности по нескольким учебным дисциплинам. Руководство объединением осуществляет заведующий, назначаемый ректором на 5 лет. Кандидат должен иметь соответствующее высшее образование и стаж научно-педагогической работы в ОшГУ не менее 5 лет. ПЦО занимается разработкой учебных планов и

программ, учебно-методического обеспечения, организации итоговой аттестации, аттестацией студентов и совершенствованием учебного процесса.

Руководители подразделений несут ответственность за выполнение задач и контроль качества учебного процесса, а также за успешную реализацию образовательных программ.

## **5. Студенты колледжа**

5.1. Права и обязанности студентов. Студенты колледжа имеют право на получение среднего профессионального образования, участие в образовательных, воспитательных, культурных и спортивных мероприятиях, организуемых колледжем. Они обязаны выполнять требования Устава университета и Положения колледжа, соблюдать учебную дисциплину, участвовать в учебных и производственных практиках, а также уважительно относиться к преподавателям, сотрудникам и другим студентам колледжа.

5.2. Порядок зачисления. Зачисление в колледж осуществляется на основании вступительных испытаний, согласно установленным правилам приема, утверждаемым приказом ректора университета. Лица, прошедшие вступительные испытания, зачисляются приказом ректора.

5.3. Учет и контроль успеваемости. Учебный процесс студентов контролируется через транскрип, а также электронные журналы, где фиксируется посещаемость и успеваемость. Своевременное информирование студентов и их законных представителей о результатах обучения осуществляется через кураторов групп.

5.4. Практическая подготовка. Студенты колледжа обязаны проходить учебную и производственную практики согласно графику, утвержденному учебным планом. Практическая подготовка проводится в учебных лабораториях университета или на предприятиях, с которыми заключены соответствующие договоры.

5.5. Порядок аттестации. Студенты, успешно выполнившие требования учебного плана, переводятся на следующий курс приказом ректора. Те, кто имеет академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее в установленные сроки.

5.6. Итоговая аттестация и выпуск. Итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными аттестационными комиссиями. Выпускники, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом о среднем профессиональном образовании.

5.7. Права на повторное обучение. Студенты, не сдавшие итоговую аттестацию, имеют право на повторное обучение по соответствующей образовательной программе.

5.8. Участие в управлении колледжем. Студенты имеют право участвовать в управлении колледжем через органы самоуправления, а также подавать предложения, направленные на улучшение образовательного процесса.

## **6. Работники колледжа**

6.1. Работники колледжа включают педагогический, учебно-вспомогательный и административно-технический персонал, необходимый для обеспечения образовательного процесса и деятельности колледжа в соответствии с установленными стандартами и нормативами.

6.2. Основными обязанностями работников колледжа являются:

- Обеспечение качественного выполнения учебных планов и программ, в том числе проведение занятий и контроль знаний обучающихся.
- Участие в разработке и актуализации учебных программ и методических материалов в соответствии с государственными образовательными стандартами.
- Организация и участие в учебно-воспитательной и внеаудиторной работе, направленной на развитие компетенций обучающихся.
- Содействие выполнению мероприятий, направленных на повышение качества образования и внедрение инновационных технологий.

6.3. **Права работников:**

- Участие в обсуждении и принятии решений, касающихся образовательного процесса.
- Посещение занятий и участие в мероприятиях, связанных с повышением квалификации.

6.4. **Обязанности педагогических работников:**

- Проведение занятий согласно учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами.
- Участие в разработке и обновлении учебных материалов, в том числе рабочих программ и календарных планов.

6.5. **Кураторы учебных групп:**

- Координация воспитательной работы в группах и содействие созданию благоприятной атмосферы для учебного процесса.
- Информирование родителей о результатах успеваемости и посещаемости студентов, а также проведение родительских собраний.

6.6. **Порядок приема на работу:**

- Прием на работу работников колледжа осуществляется по контракту, заключаемому на основании приказа ректора университета в соответствии с установленными требованиями и квалификационными характеристиками.

6.7. **Меры поощрения и взыскания:**

- Работники колледжа имеют право на меры поощрения и материального стимулирования за особые достижения в работе.
- За несоблюдение обязанностей работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и локально-нормативным правовым актом ОшТУ.

**7. Финансово-хозяйственная деятельность колледжа**

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность колледжа направлена на обеспечение эффективного использования средств и материальных ресурсов, выделенных Университетом.

7.2. Источниками финансирования колледжа являются:

- средства, выделяемые университетом;

- доходы от образовательных услуг на контрактной основе;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

#### 7.3. Колледж вправе:

• заключать договоры с предприятиями и организациями для обеспечения учебного процесса, производственной практики и иных образовательных мероприятий.

7.4. Колледж организует учет и отчетность по всем видам финансово-хозяйственной деятельности, в том числе в соответствии с установленными Университетом правилами. Ответственность за соблюдение установленных норм несет директор колледжа.

7.5. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью осуществляется Университетом в рамках утвержденных процедур.

### **8. Учет, отчетность и контроль в колледже**

8.1. Учёт, отчётность и контроль в Колледже осуществляются в соответствии с нормативными актами Кыргызской Республики, Уставом ОшГУ, настоящим положением и локально-нормативными правовыми актами ОшГУ.

8.2. Все операции по учету образовательной, научной, воспитательной и производственной деятельности контролируются заведующими отделениями и директором Колледжа. Ответственные за контроль должны своевременно предоставлять отчеты по положениям, обоснованные результатами контроля и учета.

8.3. Отчетность по формам документов государственного образца о среднем профессиональном образовании обязана обновляться ежегодно с учетом изменений в образовательных программах и новых требованиях государственных стандартов. Контроль за выполнением учебного плана и образовательной программы осуществляется заведующими отделениями и кураторами учебных групп, а результаты контроля должны отражаться в отчетных документах и публиковаться на внутренних стендах Колледжа для обеспечения прозрачности деятельности.

8.4. Промежуточная аттестация студентов проводится с целью оценки их знаний и определения прогресса при освоении образовательной программы.

8.5. Контроль за производственной практикой студентов осуществляется кураторами практики. Они собирают отчеты о ходе прохождения практики и представляют их учебному отделению ОшГУ для подведения итогов и оценки полученных результатов.

### **9. Ликвидация и приостановка деятельности колледжа**

9.1. Ликвидация и приостановка деятельности колледжа могут быть осуществлены:

- приказом ректора в соответствии с Уставом университета;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом.

9.2. При принятии решения о ликвидации колледжа процедура ликвидации производится в установленном законодательством порядке.

9.3. В случае прекращения деятельности колледжа университет обеспечивает перевод обучающихся, с их согласия, с согласия родителей (законных представителей), в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.4. При ликвидации колледжа увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

## **10. Внесение изменений в Положение**

10.1 Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены по предложению педагогического совета колледжа или по инициативе ректора Ошского технологического университета.

10.2 Все предложения о внесении изменений рассматриваются на заседании ученого совета университета, после чего представляются на утверждение ректору университета.

10.3 Решение о внесении изменений утверждается приказом ректора университета после рассмотрения и одобрения ученого совета университета.