



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДЕНО
приказом проректора
по образовательной деятельности

Е.Г. Аверкова

Приказ № 25-н «15» июня 2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ КРСУ**

Бишкек - 2026



СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	стр.
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП СПО	
6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП СПО	
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП СПО	
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП СПО	
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ: Типовые требования к работе по руководству основной образовательной программой СПО	



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества КРСУ.

1.2. Настоящее Положение определяет роль, функции, права и ответственность руководителя основной профессиональной образовательной программы в Колледже Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

2. Нормативные документы

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. № 179;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов в области высшего и среднего профессионального образования» от 10.06.2025 г., № 329;
- Постановление Кабинета министров Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые решения Кабинета Министров Кыргызской Республики в сфере среднего и высшего профессионального образования» от 19.03.2026 г., № 189;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 863/1 от 10.05.2022 г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;
- Приказ Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- Положение об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июля 2024 г., № 383;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020);
- Положение о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденное Постановлением Правительства от 04 июля 2012 г. № 470;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Указ Президента Кыргызской Республики от 29 января 2021 года УП № 1 «О духовно-нравственном развитии и физическом воспитании личности»;



- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики (к постановлению Кабинета Министров КР от 22 мая 2024 года № 258);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021, № 800 (с изменениями и дополнениями от 22 ноября 2024 г.);
- Указ Президента Кыргызской Республики от 20 марта 2024 года № 80 «О внесении изменения в Указ Президента Кыргызской Республики «О мерах по повышению потенциала и конкурентоспособности образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики» от 18 июля 2022 года № 243»;
- Другие законодательные акты КР и РФ, нормативные акты Министерства науки, высшего образования и инноваций КР, нормативные акты Министерства просвещения РФ;
- Устав КРСУ;
- Этический кодекс КРСУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка в Колледже КРСУ;
- Локальные нормативные акты Колледжа.

3. Термины, определения и сокращения

Основная профессиональная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательных программ среднего профессионального образования.

Профессиональный стандарт – многофункциональный документ, в котором содержатся требования к образованию, в том числе дополнительному, опыту практической деятельности, а также структурированное описание содержания профессиональной деятельности в виде функциональной карты и характеристик обобщенных трудовых функций, представленных совокупностью конкретных трудовых функций, знаний, умений и действий.

Сокращения:

ГОС СПО КР - Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования Кыргызской Республики

Колледж КРСУ - Колледж Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее - Колледж).



КРСУ - Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее КРСУ или Университет)

НПР - научно-педагогические работники

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

ОПОП СПО – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

ОРМ – обучение на рабочем месте

ОТФ – обобщенная трудовая функция

ПС - Педагогический совет Колледжа

ПЦК – предметная (цикловая) комиссия

РОП - руководитель образовательной программы

ТФ – трудовая функция

УВП - учебно-вспомогательный персонал

ФГОС СПО РФ – Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования Российской Федерации

4. Общие положения

4.1. Руководитель ОПОП назначается приказом проректора по образовательной деятельности по представлению директора Колледжа из числа педагогических работников Колледжа на основании решения Педагогического совета Колледжа.

4.2. Руководитель ОПОП может одновременно осуществлять руководство не более тремя программами в рамках одной специальности. ОПОП, реализуемая в очной и заочной форме, считается как одна программа.

4.3. Руководитель ОПОП выполняет указанные в настоящем Положении требования по руководству основной образовательной программой СПО в период реализации образовательной программы согласно *Приложению 1*.

4.4. Руководитель ОПОП является должностным лицом, и выполняет указанные в настоящем Положении функции.

5. Обязанности руководителя ОПОП СПО

5.1. Руководитель ОПОП совместно со структурными подразделениями КРСУ и Колледжа выполняет следующие основные функции:

5.1.1. Проектирование, разработка и утверждение ОПОП:

— Определение кадрового состава ОПОП, состоящего из числа педагогических работников Колледжа, НПР КРСУ, квалифицированных специалистов-практиков и других заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов и др.), для участия в разработке и реализации образовательной программы;

— Совместно с руководством Колледжа и планово-финансовым управлением осуществляет экспертизу обоснования открытия ОПОП, включающую анализ рынка труда и образовательных услуг, анализ образовательных и профессиональных стандартов, расчет рентабельности, определение содержания и структуры ОПОП, и представление обоснования открытия ОПОП на заседании Педагогического совета Колледжа;

— Руководство разработкой компонентов образовательной программы с привлечением внешних экспертов. Совместно с руководителями ОПОП других специальностей (при наличии) определение перечня дисциплин базового модуля специальности; определение дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по программам, реализуемым в соответствии с ГОС СПО КР и ФГОС СПО РФ. Представление ОПОП для утверждения на Педагогическом совете Колледжа;



- Участие в формировании материально-технического и учебно-методического обеспечения для эффективной реализации ОПОП;
- Предоставление актуальной информации об образовательной программе (общая характеристика ОПОП, рабочие программы дисциплин, программы практик и ОРМ, программы профессиональных модулей, фонды оценочных средств, программа и ФОС государственной итоговой аттестации и пр.).

5.1.2. Организация и осуществление набора на ОПОП:

- Разработка и предоставление актуальной информации об ОПОП для размещения на сайте Колледжа/странице программы, в рекламных материалах и пр., с целью продвижения ОПОП на рынке образовательных услуг и привлечения абитуриентов;
- Участие в информационно-рекламных, профориентационных мероприятиях, организованных администрацией Колледжа, для привлечения абитуриентов и продвижения ОПОП на рынке образовательных услуг, профессиональной среде;
- Организация и проведение собственных информационно-рекламных, профориентационных мероприятий для привлечения абитуриентов и продвижения ОПОП на рынке образовательных услуг, профессиональной среде;
- Разработка программ и материалов вступительных испытаний по программам;
- Участие в приемной кампании Колледжа посредством консультирования абитуриентов по вопросам ОПОП лично и/или удаленно (по телефону, электронной почте, через группы в социальных сетях/мессенджерах и т.д.).

5.1.3 Реализация ОПОП:

- Привлечение к образовательному процессу сотрудников организаций, деятельность которых связана со специальностью (направленностью) ОПОП;
- Внесение предложений по кандидатуре председателя и составу государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) руководству Колледжа.

5.1.4 Взаимодействие с работодателями и внешней образовательной средой:

- Поиск при содействии руководству Колледжа новых партнеров из числа организаций, деятельность которых связана с направленностью ОПОП, с целью привлечения их к разработке, экспертизе и реализации ОПОП;
- Взаимодействие, в том числе совместно с руководством Колледжа, с внешней образовательной средой (образовательными организациями, образовательными платформами и пр.) для определения возможности и целесообразности сетевой формы реализации ОПОП;
- Работа с выпускниками по вопросам получения обратной связи, экспертизы ОПОП, поиска мест практик, стажировок и трудоустройства, привлечения к реализации ОПОП, профориентации, продвижения ОПОП в профессиональной среде, продолжения обучения в КРСУ.

5.1.5 Обеспечение качества реализации и развитие ОПОП:

- При участии заместителя директора по развитию программ непрерывного образования:
 - ✓ обеспечение соответствия ОПОП образовательным стандартам и профессиональным стандартам (при наличии);
 - ✓ актуализация содержания ОПОП по результатам исследования рынка образовательных услуг и рынка труда, взаимодействия с работодателями и их объединениями, изменений образовательных и профессиональных стандартов;
- Мониторинг и анализ качества подготовки обучающихся по программе в целом и по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям в частности; разработка и реализация плана мероприятий по улучшению качества подготовки (при необходимости);



- Анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей и выпускников; разработка и реализация плана мероприятий по улучшению качества подготовки (при необходимости);
- Содействие проведению анкетирования обучающихся и педагогических работников ОПОП по вопросам удовлетворенности условиями, организацией и качеством образования; анализ результатов анкетирования; разработка и реализация плана мероприятий по устранению недостатков (при необходимости);
- Совместно с руководством Колледжа составление плана повышения квалификации педагогических работников ОПОП, в том числе в области современных образовательных технологий;
- Мониторинг материально-технического обеспечения ОПОП, участие в формировании заявок на его обновление;
- Подготовка ОПОП к аккредитационному мониторингу, общественной и иным видам аккредитации совместно со структурными подразделениями КРСУ;
- Ежегодное проведение самообследования ОПОП в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

5.1.6. Руководство деятельностью и организация работы ПЦК:

- Разработка и своевременное обновление документации ПЦК.
- Ведение и хранение документации ПЦК.
- Составление плана работы ПЦК и отчеты о деятельности комиссии.
- Проведение заседаний согласно плану работы ПЦК.
- Подготовка протоколов заседаний ПЦК.
- Планирование работы на учебный год под руководством заместителя директора по развитию программ непрерывного образования.
- Обеспечение разработки учебно-методической документации по закрепленным за ПЦК специальностям.
- Обеспечение разработки ФОС по закрепленным за ПЦК дисциплинам и профессиональным модулям.
- Контроль выполнения программ и объективность оценки результата профессиональной подготовки студентов преподавателями.
- Планирование повышения квалификации преподавателей ПЦК.
- Консультирование преподавателей ПЦК по учебно-методическим вопросам.
- Экспертиза и редактирование методических разработок преподавателей ПЦК:
- Представление заместителю директора по развитию программ непрерывного образования письменный отчет по окончании каждого семестра.

6. Права руководителя ОПОП СПО

6.1. Руководитель ОПОП для выполнения возложенных на него обязанностей и с целью достижения высоких показателей деятельности имеет право в рамках своих компетенций:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями КРСУ, а также внешними партнерами по вопросам, связанным с реализацией и развитием ОПОП;
- запрашивать у структурных подразделений КРСУ и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности; привлекать специалистов других структурных подразделений к решению возложенных на него задач, по согласованию с их руководителем;
- определять кадровый состав ОПОП при согласовании с руководством Колледжа;



- в случае невыполнения педагогических работников своих обязанностей вносить предложения по наложению дисциплинарных взысканий, исключению из состава преподавателей, участвующих в реализации ОПОП;
- согласовывать с руководителями структурных подразделений, участвующих в реализации ОПОП, содержательную часть образовательной программы по всем дисциплинам, практикам, а также использование образовательных технологий;
- требовать от педагогических работников, вовлеченных в разработку и реализацию ОПОП, разработки методического обеспечения и реализации учебного процесса на соответствующем требованиям уровне качества;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета Колледжа предложения по совершенствованию образовательной деятельности;
- осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции.

7. Ответственность руководителя ОПОП СПО

7.1. Руководитель ОПОП несет ответственность за выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением. В случае неэффективности работы руководителя ОПОП педагогический совет Колледжа может ходатайствовать о назначении нового руководителя ОПОП.

7.2. Администрация Колледжа обеспечивает руководителю ОПОП условия для проектирования и качественной реализации ОПОП.

8. Критерии оценки деятельности руководителя ОПОП СПО

8.1. Актуализация направленности образовательной программы в соответствии с государственной образовательной политикой и запросами работодателей, своевременность разработки комплекта документов ОПОП, взаимосвязанность, логичность и обоснованность модулей и элементов образовательной программы.

8.2. Соответствие ОПОП образовательным стандартам.

8.3. Наличие положительного заключения работодателя на ОПОП.

8.4. Степень удовлетворенности обучающихся образовательных программ, работодателей или их представителей содержанием ОПОП.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами КР и РФ, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на заседании Педагогического совета Колледжа, согласовываются директором Колледжа и утверждаются проректором КРСУ по образовательной деятельности.

Одобрено
Педагогическим советом Колледжа КРСУ

Протокол № 21 от 11.07.2026 г.



Председатель Педагогического совета,
Колледж КРСУ
И.А. Коновалова



Приложение 1
(Типовые требования к работе
по руководству основной образовательной программой СПО)

ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ
по руководству основной образовательной программой
среднего профессионального образования
(типовые)

1. Требования к образованию, квалификации и опыту практической работы
руководителя ОПОП СПО

1.1. Необходимые требования к образованию и обучению руководителя ОПОП СПО: высшее образование, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует профилю закреплённой основной образовательной программы, либо дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует профилю закреплённой основной образовательной программы.

1.2. Руководители ОПОП СПО обязаны проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.3. Рекомендуются обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю основной образовательной программы не реже чем один раз в три года.

1.4. При несоответствии направленности (профиля) образования закреплённой образовательной программе - опыт работы в области профессиональной деятельности.

1.5. Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на трудовую деятельность в образовательной организации;

2. Трудовые функции руководителя ОПОП СПО

2.1. Обобщенная трудовая функция – управление основной образовательной программой среднего профессионального образования.

2.2. Трудовые функции:

- руководство группой специалистов, участвующих в разработке и проектировании возглавляемой образовательной программы;
- координация учебно-профессиональной, проектной и иной деятельности студентов, обучающихся по возглавляемым программам СПО;
- руководство разработкой научно-методического обеспечения возглавляемых программ специалистов среднего звена;
- повышение конкурентоспособности образовательной программы на рынке образовательных услуг и её привлекательности среди заказчиков образовательных услуг.

3. Трудовые действия, выполняемые для реализации трудовых функций

Для реализации трудовых функций руководитель ОПОП СПО выполняет следующие трудовые действия:

3.1. Руководство работой по формированию и реализации образовательной программы и всех её компонентов, разработка стратегии (план) развития ОПОП СПО, принятие всех необходимых мер для её (его) успешной реализации.

3.2. Формирование коллектива разработчиков образовательной программы, состоящей из работников подразделений, которые будут участвовать в реализации программы, а также привлечение внешних специалистов и осуществление непосредственного руководства ими.



3.3. Определение содержания образовательной программы, результатов обучения (в соответствии с требованиями образовательных стандартов среднего профессионального образования), структуры учебного плана, в т.ч. состава модулей программы.

3.4. Представление на согласование заместителю директора по развитию программ непрерывного образования компонентов образовательной программы, учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и государственной итоговой аттестации и иных необходимых для реализации ОПОП учебно-методических материалов.

3.5. Определение возможности и целесообразности реализации образовательной программы с применением сетевой формы обучения.

3.6. Руководство учебной и методической работой при реализации ОПОП СПО, организация работы по созданию в установленные сроки учебно-методического обеспечения учебного процесса, формирование предложений по улучшению качества ведения учебного процесса в рамках образовательной программы.

3.7. Контроль проведения учебных занятий, экзаменов и зачетов в соответствии с составленным расписанием, контроль самостоятельной работы обучающихся, обобщении результатов промежуточной и итоговой аттестации в рамках ОПОП СПО по всем формам обучения.

3.8. Участие в анализе рынка образовательных услуг и рынка труда, обеспечение систематического взаимодействия с работодателями с целью совершенствования подготовки выпускников, привлечения работодателей к разработке и реализации образовательной программы, привлечения софинансирования со стороны работодателей для формирования индивидуальных траекторий обучения, учитывающих требования и потребности конкретных работодателей.

3.9. Осуществление мониторинга качества подготовки студентов по программе в целом и по отдельным модулям и дисциплинам, в том числе путем организации обратной связи со студентами, выпускниками, потенциальными работодателями и преподавателями.

3.10. Организация подготовки содержания информационных материалов об ОПОП СПО и контроль за их размещением на сайте Колледжа, а также, информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на информационную поддержку, активное продвижение ОПОП СПО.

3.11. Организация и контроль подготовки учебных и учебно-методических пособий по рабочим программам дисциплин (модулей), входящих в ОПОП СПО, координация их рецензирования, организация издания учебно-методической литературы.

3.12. Формирование заказа на приобретение учебной литературы, в т.ч. в электронном виде, для обеспечения реализации ОПОП СПО в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

3.13. Участие в работе по формированию кадровой политики, осуществление подбора педагогических работников, распределение учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для проведения занятий в рамках ОПОП СПО.

3.14. Участие в организации повышения квалификации педагогических работников.

3.15. Формирование предложений по председателю и составу государственной экзаменационной комиссии, требований к содержанию государственной итоговой аттестации, принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.16. Организация и участие в международном сотрудничестве в рамках образовательной программы с отечественными, российскими и зарубежными образовательными организациями, иными предприятиями и учреждениями.



3.17. Осуществление планирования приема на образовательную программу, формирование предложений по стоимости образовательной программе.

3.18. Организация и проведение заседаний предметных (цикловых) комиссий, семинаров и конференций.

3.19. Участие в работе по модернизации и совершенствованию материально-технической базы, разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы

3.20. Оказание содействия выпускникам ОПОП СПО в трудоустройстве, организация связи с выпускниками, работодателями с целью изучения качества подготовки специалистов, выпускаемых в рамках ОПОП СПО.

3.21. Организация ведения документации, обеспечивающей реализацию возглавляемых ОПОП СПО.

4. Необходимые умения для выполнения трудовых действий руководителя ОПОП СПО

Руководитель ОПОП СПО должен обладать следующими необходимыми умениями для выполнения трудовых действий по управлению образовательной программой:

4.1. Проектировать систему оценки образовательных результатов обучения.

4.2. Разрабатывать методическое обеспечение возглавляемой образовательной программы, в том числе дисциплин (модулей) с учетом:

- порядка, установленного законодательством КР и РФ об образовании;
- требований соответствующих образовательных стандартов, и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- развития соответствующей области профессиональной деятельности, требований рынка труда;
- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- роли дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных образовательными стандартами;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;
- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Проводить экспертизу и рецензирование рабочих программ и иных методических материалов.

4.4. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством КР.

4.5. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы.



4.6. Знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и (или) корпоративной культурой организаций - социальных партнеров, вводить ее элементы в образовательную среду.

4.7. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы необходимой для реализации образовательной программы, выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

- требований образовательных стандартов, и (или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;
- нормативных документов образовательной организации;
- современных требований к учебному оборудованию.

4.8. Проверять готовность выпускников к защите дипломной работы.

4.9. Организовывать изучение тенденций развития соответствующей области, требований рынка труда, образовательных потребностей обучающихся с целью определения содержания и требований к результатам учебной, проектной и иной деятельности обучающихся по возглавляемым ОПОП СПО.

4.10. Оказывать профессиональную поддержку преподавателям при разработке учебно-методических материалов, проводить обсуждение разработанных материалов.

4.11. Осуществлять контроль и оценку качества разрабатываемых материалов, нести ответственность за качество учебно-методического обеспечения курируемой образовательной программы.

4.12. Планировать работу преподавателей по реализации дисциплин (модулей), консультировать преподавателей по вопросам преподавания дисциплин (модулей), организации проектной и иной деятельности обучающихся по возглавляемым ОПОП СПО.

4.13. Проводить обсуждение занятий преподавателей, участвующих в реализации возглавляемой ОПОП СПО.

5. Необходимые знания для реализации трудовых функций руководителя ОПОП СПО

Руководитель ОПОП СПО должен иметь следующие необходимые знания для реализации трудовых функций по управлению образовательной программой:

5.1. Основы законодательства КР и РФ об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по программам специалистов среднего звена, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.

5.2. Требования образовательных стандартов по закрепленным специальностям СПО.

5.3. Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик.

5.4. Современные образовательные технологии, в том числе информационно-коммуникационные технологии (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов).

5.5. Особенности построения компетентностно ориентированного образовательного процесса.

5.6. Организация образовательного процесса на основе системы кредитов (зачетных единиц).

5.7. Порядок проектирования образовательной программы и использования примерных образовательных программ, проведения экспертизы основной образовательной



программы.

5.8. Порядок составления учебных планов, особенности планирования и организации учебного процесса в Колледже.

5.9. Требования к учебно-методическому обеспечению дисциплин (модулей) программы СПО, в том числе к современным учебным и учебно-методическим пособиям, учебникам, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения, и методическим материалам.

5.10. Методы и организация изучения тенденций развития соответствующей области, требований рынка труда, образовательных потребностей обучающихся с целью определения содержания и требований к результатам обучения по закреплённым ОПОП СПО.

5.11. Современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе реализации ОПОП СПО, эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся по закреплённой программе.

5.12. Нормативные документы, регламентирующие статус педагогического работника, особенности регулирования их труда.

5.13. Основы управления персоналом.

5.14. Меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника.

6. Права

Для реализации своих трудовых функций руководитель ОПОП СПО вправе:

6.1. Знакомиться с проектами решений администрации Колледжа, касающихся вопросов его деятельности.

6.2. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением своих трудовых функций.

6.3. Запрашивать и получать от должностных лиц и работников КРСУ информацию и документы, необходимые для исполнения своих трудовых функций.

6.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся осуществления трудовых действий.

6.6. Сообщать администрации Колледжа обо всех выявленных в процессе исполнения трудовых функций недостатках в трудовой деятельности и вносить предложения по их устранению.

6.7. Участвовать в разработке документов в пределах своей компетенции.

6.8. Взаимодействовать с иными организациями и службами в пределах своей компетенции.

6.9. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

6.10. Вносить коррективы в организацию учебного процесса при реализации ОПОП СПО в части, касающейся привлечения педагогических работников и планирования использования материально-технической базы.

6.11. Требовать от педагогических работников, привлекаемых к разработке и реализации ОПОП СПО, эффективной реализации учебного процесса и соответствия установленным требованиям к оформлению и уровню качества разработанного ими



методического обеспечения.

6.12. Требовать от педагогических работников объяснений по поводу нарушений учебного процесса, принимать меры по устранению этих нарушений, в случае невыполнения работниками из числа педагогических работников своих обязанностей вносить предложения по наложению дисциплинарных взысканий, исключению из состава преподавателей, участвующих в реализации образовательной программы.

7. Ответственность

7.1. За невыполнение и/или ненадлежащее исполнение трудовых функций, определённых данными Требованиями, руководитель ОПОП СПО несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

С Требованиями к работе ознакомлен(а), надлежаще заверенную копию на руки получил(а):

«___»_____ 202__г. _____
(дата) (подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Примечания:

1. Директором Колледжа устанавливается конкретный перечень:

трудовых действий (по решению директора Колледжа могут включаться дополнительные трудовые действия);

необходимых умений (по решению директора Колледжа могут включаться дополнительные необходимые умения);

необходимых знаний (по решению директора Колледжа могут включаться дополнительные необходимые знания);

наделенных полномочий (по решению директора Колледжа могут определяться дополнительные наделенные полномочия).

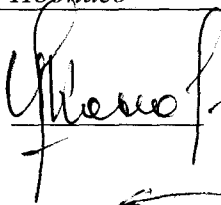
2. По решению директора Колледжа могут устанавливаться дополнительные требования, в частности п. 1.6 может быть дополнен дополнительными особыми условиями допуска к работе.



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

к Положению о руководителе основной профессиональной образовательной
программы среднего профессионального образования в Колледже КРСУ

Разработчики:

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Директор Колледжа КРСУ		И.А. Коновалова	02.06.2026 г.
Заместитель директора по развитию программ непрерывного образования		Л.Н. Пряникова	02.06.2026 г.