

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ
КОМПЛЕКС “ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.ОСМОНОВА”**

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению Ученым советом
ЖАГУ им. Б. Осмонова
Протокол № 5
от « 31 » 01 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЖАГУ им. Б.
Осмонова, д.т.н., профессор
Усенов К.Ж.
« 03 » 02 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ «О РУКОВОДИТЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 года, государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования, Уставом научно-образовательного производственного комплекса “Жалал-Абадский государственный университет имени Б.Осмонова”, Постановлением Кабинета Министров КР от 22 мая 2024 года №258 «Об отдельных вопросах в сфере профессионального высшего и среднего образования», Постановлением Кабинета Министров КР от 24 сентября 2024 года № 590 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организаций высшего профессионального образования», а также от 10 июня 2025 года №329 «Об утверждении нормативных правовых актов в сфере профессионального высшего и среднего образования», а также Постановлением от 8 июля 2024 года № 371 «Об утверждении макета государственного образовательного стандарта начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики», и основано на Положении об основных образовательных программах высшего и среднего профессионального образования, разработанном в ЖАГУ.

1.2. Положение определяет порядок назначения руководителей основных образовательных программ (далее – руководитель ООП), реализуемых в Жалал-Абадском государственном университете имени Б.Осмонова (далее – ЖАГУ, Университет), их квалификационные требования, ответственность, права и функциональные обязанности.

Основная цель руководителя ООП – обеспечение качественной реализации образовательной программы, повышение уровня знаний, компетенций и академических результатов студентов.

1.3. Руководитель ООП является ответственным лицом за обеспечение качества учебного процесса, организацию и мониторинг реализации образовательной программы.

Руководители образовательных программ рассматриваются Ученым советом ЖАГУ и утверждаются приказом ректора в начале каждого учебного года.

1.4. Руководитель основной образовательной программы бакалавриата, магистратуры и специалитета назначается из числа научно-педагогических работников кафедры, участвующих в реализации данной образовательной программы, имеющих ученую степень и ученое звание, а также научно-педагогический, организационно-методический опыт.

1.5. При реализации программ бакалавриата по профильным направлениям назначается отдельный ответственный руководитель программы для каждого профиля.

1.6. В колледжах руководителями основных профессиональных образовательных программ являются председатели предметных цикловых комиссий.

1.7. Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом ЖАГУ.

2. Функциональные обязанности руководителя ООП

Руководитель ООП выполняет следующие функции:

1. Участвует в разработке и обновлении структуры, содержания и учебного плана образовательной программы.
2. Обеспечивает соответствие программы государственному образовательному стандарту, образовательному стандарту, разработанному ЖАГУ, требованиям рынка труда и плану стратегического развития.
3. Контролирует качество рабочих программ учебных дисциплин (силлабусов).
4. Организует учебный процесс, практики и выпускные квалификационные работы по программе.
5. Участвует в разработке фонда оценочных средств (ФОС) и индикаторов оценки достижений студентов.
6. Координирует работу преподавателей по образовательной программе, оказывает методическую помощь.

7. Проводит внутренний мониторинг программы по заданным критериям (в Положении об образовательной программе) (качество обучения, посещаемость студентов, результаты, система оценивания).
8. Устанавливает связь с работодателями и выпускниками, анализирует их мнения.
9. Организует работы по подготовке к аккредитации.
10. Готовит годовой отчет и представляет его Ученому совету института, проректору.
11. Ведет учебно-методическую документацию, связанную с реализацией программы.
12. Иницирует внедрение инновационных и цифровых технологий в учебном процессе.
13. Участвует в создании «Модели выпускника».

3. Права руководителя ООП

Руководитель ООП имеет право:

1. Требовать информацию и документы, относящиеся к реализации программы.
2. Вносить предложения по улучшению содержания программы.
3. Выступать на заседаниях института по академическим и административным вопросам.
4. Вносить предложения по оценке работы преподавателей и методической поддержке.
5. Анализировать работу студентов и преподавателей и требовать отчет.
6. Организовывать семинары, круглые столы и совещания по программе.

4. Ответственность руководителя ООП

Руководитель ООП несет ответственность за следующее:

1. За качество и содержание образовательной программы;
2. За соответствие программы государственному стандарту;
3. За достоверность информации в мониторинге и отчетности;
4. За эффективность образовательного процесса и академическую дисциплину;
5. За недостатки в случае несвоевременной подготовки методических документов.