

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ
КОМПЛЕКС
«ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Б. ОСМОНОВА»

Рассмотрено и предложено к
утверждению на Ученом совете
ЖАГУ им. Б. Осмонова
Протокол № 1
«01» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЖАГУ им. Б. Осмонова
д.т.н., профессор
К.Ж. Усенов
«01» 09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Экспертной группы образовательных программ (далее – Экспертная группа), образовательной организации высшего и среднего профессионального образования.
2. Экспертная группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями, Правительства Кыргызской Республики, а также настоящим положением.
3. Экспертная группа является консультативно-совещательным органом ЖАГУ которая в своей деятельности подотчетна директору института и колледжа ЖАГУ им Б.Осмонова

Глава 2. Цели и задачи Экспертной группы

4. Целью деятельности Экспертной группы является оказание содействия институту и колледжа в качественной реализации образовательной деятельности с учетом потребностей рынка труда и экономики.
5. Задачами Экспертной группы являются:
 - содействие в определении профессиональных требований образовательных программ и профессиональных стандартов;
 - информирование о новых технологиях, направлениях развития в соответствующем производстве;
 - содействие в в разработке и оценке образовательных программ ОО с учетом требований экономики, рынка труда региона и государства;
 - участие в проведении самооценки основной образовательной программы;
 - содействие в обеспечении практическими примерами при разработке учебных материалов;
 - содействие в согласовании практических заданий для оценки результатов обучения на основе профессиональных требований образовательных стандартов;
 - содействие в планировании и развитии карьеры обучающихся путем проведения мероприятий со студентами;
 - содействие в проведении ППС ВУЗа, ИПР СУЗа стажировок на предприятии;
 - содействие в распространении в бизнес сообществе информации о целях и результатах обучения образовательных программ
6. Экспертная группа в целях реализации задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями ЖАГУ, учебными заведениями профессионального образования, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

Глава 3. Создание и состав Экспертной группы

7. Экспертная группа создается приказом ректора по направлениям подготовки (по смежным специальностям).
8. Состав Экспертной группы по направлению подготовки (по смежным специальностям) формируется на основе запроса директора института и колледжа из представителей работодателей (70% от основного состава), номинированных организациями и предприятиями, общественными объединениями работников отрасли, а также из

представителей государственных и местных органов управления, профессиональных союзов, ведущих специалистов образовательной программы и методиста ЖАГУ.

9. В состав Экспертной группы должны входить не менее 30% женщин от общего количества экспертов.

10. Председателем Экспертной группы назначается представитель работодателей, утвержденный приказом ректора ЖАГУ по представлению руководителя образовательной программы.

11. Заместителем председателя и секретарем назначаются лица из ВУЗа (по направлению подготовки).

12. Экспертная группа создается в количестве не менее 7 человек.

13. Членами Экспертной группы могут быть:

- работодатели или представители профсоюзов, государственных органов из выбранного профессионального сектора: минимум 70% при определении профессиональных требований, а также минимум 60% при разработке и оценке образовательных программ от общего числа членов Экспертной группы;
- ППС работники по направлениям подготовки (по смежным специальностям).

14. ЖАГУ самостоятельно формирует базу данных экспертов и руководителю по производственному обучению и социальному партнерству ЖАГУ несет ответственность за обновление на постоянной основе базы данных экспертов.

Глава 4. Права Экспертной группы

15. Экспертная группа имеет право:

- рассматривать и рекомендовать в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики комплекс мероприятий и механизмы их реализации по обеспечению добросовестного и эффективного управления образовательной программой ЖАГУ (по направлениям);
- участвовать в общественных слушаниях законопроектов, нормативно-правовых актов Кыргызской Республики, концептуальных, стратегических и иных документов, направленных на взаимодействие рынка труда и образования;
- вносить рекомендации и предложения директору, руководителю образовательной программы, председателю методического совета по дальнейшему совершенствованию образовательной программы;
- вносить предложения председателю Попечительского Совета по совершенствованию условий эффективной реализации образовательной программы (стратегия развития ЖАГУ, развитие сотрудничества, обучение на рабочем месте, образовательная среда, службы поддержки, финансирование, и т.д.);
- заслушивать информацию преподавателей, заф.кафедрой, мастеров производственного обучения СПО и руководителей структурных подразделений ЖАГУ по вопросам профессиональной подготовки по направлению.

16. Член Экспертной группы имеет право:

- вносить предложения в повестку дня заседания Экспертной группы;
- получать ответы, по существу, от членов Экспертной группы и участников заседания Экспертной группы;

- изложить особое мнение в письменной форме по рассматриваемому вопросу, при несогласии с решением Экспертной группы, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Экспертной группы;
- ознакомиться с протоколами заседаний и другими материалами, касающимися деятельности Экспертной группы;
- рекомендовать социальных партнеров для участия в реализации деятельности ЖАГУ.

Глава 5. Обязанности Экспертной группы

17. Председатель Экспертной группы:

- ведет заседания Экспертной группы;
- организует работу Экспертной группы в соответствии с ее целями и задачами;
- определяет дату, место и время проведения заседания Экспертной группы;
- утверждает повестку и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Экспертной группы;
- дает поручения членам Экспертной группы по вопросам ее деятельности;
- осуществляет контроль за выполнением поручений;
- информирует руководителя образовательной программы и руководителя ЖАГУ о результатах реализации мер по совершенствованию профессиональной подготовки и результатах деятельности Экспертной группы;
- взаимодействует со всеми структурными подразделениями ЖАГУ, образовательными организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, фондами и другими неправительственными организациями в целях реализации задач Экспертной группы;
- не разглашает конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ВУЗа, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

18. Заместитель председателя Экспертной группы:

- формирует повестку дня заседания по поручению председателя Экспертной группы на основе предложений: членов Экспертной группы, руководителя образовательной программы и руководства института;
- разрабатывает проекты планов, предложений по совершенствованию образовательной программы для дальнейшего согласования с членами Экспертной группы, руководителем образовательной программы и социальными партнерами;
- не разглашает конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ВУЗа, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

19. Секретарь Экспертной группы:

- готовит материалы к заседанию Экспертной группы;
- составляет проекты принятых решений на заседаниях Экспертной группы;
- информирует членов Экспертной группы о повестке, месте и времени проведения заседаний Экспертной группы;
- обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протоколы заседаний Экспертной группы;
- обобщает материалы, поступившие на рассмотрение Экспертной группы;
- осуществляет учет и хранение документации, материалов и протоколов (заседаний) Экспертной группы;
- не разглашает конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ВУЗа, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

20. Члены Экспертной группы:

- содействуют подготовке заседаний Экспертной группы;
- участвуют в заседаниях Экспертной группы, а при невозможности участия заблаговременно сообщают об этом председателю Экспертной группы (телефонограммой или по эл. почте);
- осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права передачи их иным лицам, в том числе, на время своего отсутствия;
- выполняют решения Экспертной группы и поручения ее председателя;
- содействуют в организации обучения на рабочем месте;
- консультируют обучающихся в планировании и развитии карьеры;
- содействуют в организации стажировок ППС на базе предприятий и организаций;
- не разглашают конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ВУЗа, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

Глава 6. Регламент работы Экспертной группы

21. Заседания Экспертной группы проводятся не менее 2-х раз в год. Заседание Экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствуют 3/4 состава Экспертной группы.

22. Решения Экспертной группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

23. Решения Экспертной группы принимаются большинством голосов от общего количества членов, присутствовавших на заседании Экспертной группы посредством открытого голосования. В случае равного числа голосов решающим является голос председателя Экспертной группы.

24. Решения Экспертной группы передаются директору института.

25. Экспертная группа участвует в оценке качества обучения в соответствии с утвержденным регламентом по обеспечению качества ОО.

26. Рекомендации Экспертной группы протоколируются при оценке образовательной программы и передаются директору института, при этом копии протоколов предоставляются: руководителю программы, председателям методического совета, зав кафедрам ,ПЦК и попечительского совета.

27. Члены Экспертной группы участвуют на заседаниях в соответствии с повесткой, согласованной с руководителем программы и директором института по обсуждению вопросов:

- разработка, пересмотр, мониторинг и оценка, образовательной программы;
- формулирование/оценка/пересмотр образовательных целей, результатов обучения;
- формирование/оценка/пересмотр содержания обучения, инструментов оценки, итогов оценки результатов обучения;
- обсуждение и согласование оборудования и мебели необходимого для качественной реализации программ.

28. В соответствии с утвержденными процедурами и согласно законодательству Кыргызской Республики: ВУЗ обеспечивает реализацию соответствующих мер по признанию результатов деятельности членов Экспертной группы института.

Глава 7. Порядок оформления протоколов заседаний Экспертной группы.

29. Протоколы заседаний Экспертной группы подписываются председателем заседания и секретарем Экспертной группы.

30. В протоколе заседания Экспертной группы указываются:

- дата, повестка, место и время проведения заседания Экспертной группы;
- рассмотренные материалы заседания Экспертной группы;
- выступления членов и других участников заседания Экспертной группы;
- особое мнение членов Экспертной группы по рассматриваемым вопросам;
- принятые решения Экспертной группы (рекомендации и предложения);
- сведения о приобщенных материалах к протоколу заседания Экспертной группы.

31. Протокол заседания Экспертной группы готовится в **10-дневный срок** со дня его проведения. Секретарь Экспертной группы в **5-дневный срок** со дня подписания протокола доводит его до сведения всех членов Экспертной группы и иных заинтересованных лиц.

Регистрационная форма членов Экспертной группы

№	ФИО	Место работы	Телефон	Электронная почта	Подпись
1	2	3	4	5	6
	Председатель:				
1					
	Заместитель председателя:				
2					
	Секретарь:				
3					
	Члены Экспертной группы:				
4					
5					
6					
7					

Наименование образовательной организации _____

Контактные данные организации _____

Контактные данные Председателя Экспертной группы _____