

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайский региональный университет имени А. Байтурсынова» | C:\Users\dist\Downloads\лого (1).png | УтверждаюИ.о. Председателя правления-Ректора\_\_\_\_\_\_\_ Дощанова А.И.\_\_\_ . \_\_\_ 2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ ЖИЗНИ В ИНТЕРЕСАХ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ**

**П 008-2021**

Костанай

**Предисловие**

**1 РАЗРАБОТАНО:** кафедрой экологии и географии

**2 ВНЕСЕНО:** Юнусовой Г.Б., и.о. зав.кафедрой экологии и географии

**3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** приказом ректора

от 04.03.2021г. № 61 ОД

**4 РАЗРАБОТЧИКИ:**

Г. Юнусова – зав. кафедрой экологии и географии, кандидат технических наук

Г. Казкенова – ст. преподаватель кафедры экологии и географии, магистр

 естественных наук

**5 ЭКСПЕРТЫ:**

Е. Кандалина – и.о. начальника отдела международного сотрудничества и

рекрутинга иностранных студентов, кандидат педагогических наук

А. Батырбеков – и.о. зам. директора по учебной работе сельскохозяйственного

института имени В. Двуреченского, кандидат ветеринарных наук

**6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года

**7 ВВЕДЕНО:** впервые

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»

 © Костанайский региональный

университет имени А.Байтурсынова, 2021

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Область применения …………………………………………………….. | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки ……………………………………………………..  | 4 |
| 3 | Определения ……………………………………………………………… | 4 |
| 4 | Обозначения и сокращения ……………………………………………… | 4 |
| 5 | Ответственность и полномочия ………………………………………… | 5 |
| 6 | Общие положения ………………………………………………………... | 5 |
| 7 | Деятельность Зеленого центра для устойчивого развития …………… | 6 |
| 8 | Внесение изменений ……………………………………………………... | 8 |
| 9 | Согласование и рассылка ………………………………………………….. | 9 |
|  |  |  |

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку разработки, организации и планированию работы Центра обучения в течение всей жизни в интересах устойчивого развития, согласованию и внесению изменений в деятельность, взаимодействию с партнерами, структуры и обязанностей его сотрудников.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

3. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16.10.2013г. № 420 (с дополнениями от 20.11.2018г.);

2) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.12.2013 г.);

3) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова». Утвержден КГИиП МФ РК от 05.06.2020г. № 350

4) ДП 003-2020Документированная процедура. Управление документацией;

5) П 036-2018 Планирование учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава;

6) Правила организации учебного процесса при кредитной технологии обучения. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24.04.2011 г. № 152 (с изменениями и дополнениями от 02.11.2018г.);

7) П 007-2019 Система обеспечения качества в университете;

8) Правила внутреннего трудового распорядка университета.

**Глава 3. Определения**

4. В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, Правилами организации учебного процесса при кредитной технологии обучения.

**Глава 4. Обозначения и сокращения**

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1) КРУ имени А. Байтурсынова – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А. Байтурсынова» Министерства образования и науки Республики Казахстан;

1. ППС – профессорско-преподавательский состав;
2. ПП – положение подразделения;
3. ОДО – отдел документационного обеспечения.

**Глава 5. Ответственность и полномочия**

6. Настоящее Положение утверждает ректор КРУ имени А. Байтурсынова.

7. Ответственность за внедрение и актуализацию Положения несет Руководитель Центра обучения в течение всей жизни в интересах устойчивого развития.

8. Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных требований настоящего Положения и качество конечных результатов несут сотрудники Центра обучения в течение всей жизни в интересах устойчивого развития, а также сотрудники других подразделений КРУ имени А.Байтурсынова, привлеченных к выполнению конкретных задач Центра обучения в течение всей жизни в интересах устойчивого развития

9. Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документа, находящегося в подразделении, и утечку служебной информации несут сотрудники Центра обучения в течение всей жизни в интересах устойчивого развития.

**Глава 6. Общие положения**

10. Центр обучения в течение всей жизни в интересах устойчивого развития (далее по тексту - Зеленый центр для устойчивого развития) организован на кафедре экологии и географии, сотрудничает со всеми подразделениями КРУ имени А.Байтурсынова, действует на основании Устава КРУ и в своей практической работе руководствуется Положениями проекта 574056-EPP-1-2016-1-PL-EPPKA2-CBHE-SP "Обучение в течение всей жизни по устойчивому развитию / Lifelong Learning for Sustainable Development (SUSDEV)", приказами ректора и настоящим Положением.

11. Зеленый центр для устойчивого развития осуществляет организацию работы в рамках реализации проекта 574056-EPP-1-2016-1-PL-EPPKA2-CBHE-SP "Обучение в течение всей жизни по устойчивому развитию / Lifelong Learning for Sustainable Development (SUSDEV)", а также Стратегии развития университета.

12. Основные вопросы деятельности Зеленого центра для устойчивого развития рассматриваются на кластерных встречах в рамках проекта SUSDEV, рабочих совещаниях Зеленого центра для устойчивого развития, а также на Совете СХИ имени В. Двуреченского, на Ученом совете КРУ имени А.Байтурсынова

**Глава 7. Деятельность Зеленого центра для устойчивого развития**

**Параграф 1. Основные задачи**

13. Основными задачами Зеленого центра для устойчивого развития являются:

1) развитие непрерывного обучения и повышение роли университетов в области обучения в течение всей жизни, развитие экологического образования для устойчивого развития;

2) изучение и применение лучших практик и передового опыта в сфере перехода отраслей промышленности и сельского хозяйства к устойчивому развитию;

3) повышение осведомленности различных групп населения о «зеленых навыках», продвижение модели устойчивого развития между заинтересованными участниками, включая детей, молодежь, научные круги, общественные организации и сектор рынка труда.

**Параграф 2. Функции Зеленого центра для устойчивого развития**

14. Зеленый центр для устойчивого развития в соответствии с возложенными на него задачами и в целях организации эффективной деятельности осуществляет следующие функции:

1) разработка плана работы на каждый год;

2) разработка учебных модулей, учебно-методических пособий и других инструментов обучения, в том числе дистанционных, открытых образовательных ресурсов в соответствии с нормативно-справочной документацией КРУ, П 013-2020 Система обеспечения качества в университете;

3) организация и продвижение семинаров, тренингов, в т.ч. курсов повышения квалификации, круглых столов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий, а также новых разработанных пилотных курсов;

4) реализация проектов в сотрудничестве с международными и национальными организациями;

5) осуществление проектов по заказу государственных органов, частного бизнеса в области экологического образования и устойчивого развития;

6) организация экологических акций, экомарафонов и иных экологических мероприятий среди студентов КРУ имени А.Байтурсынова, населения Костанайской области;

7) реализация социальных проектов, создание экорекламы для заинтересованных лиц по актуальным экологическим проблемам;

8) проведение мероприятий в организациях дошкольного, школьного, профессионального, высшего образования Костанайской области по развитию экологического мышления обучающихся и зеленых навыков для устойчивого развития;

9) проведение анализа исследований практики по реализации устойчивого развития, которые в дальнейшем смогут содействовать формированию новых идей и действий Зеленого центра для устойчивого развития;

10) получение обратной связи, разработка оценочных анкет, анализ результатов проведенных мероприятий с целью обновления содержания курсов и поддержания высокого качества тренингов и иных обучающих мероприятий.

**Параграф 3. Управление и состав**

15. Зеленый центр для устойчивого развития организует свою работу при кафедре экологии и географии, а также других подразделений СХИ имени В. Двуреченского.

16. Состав Зеленого центра устойчивого развития состоит из руководителя и главного специалиста из числа ППС кафедры экологии и географии, которые имеют академическую степень не ниже магистра и компетентны в сфере устойчивого развития, экологического образования.

17.Руководитель Зеленого центра для устойчивого развития несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций Зеленого центра для устойчивого развития, соблюдение плановой, трудовой дисциплины, подбор кадров центра.

18. Главный специалист Зеленого центра для устойчивого развития несет ответственность за эффективную реализацию задач Зеленого центра для устойчивого развития согласно ежегодного плана работы Зеленого центра для устойчивого развития.

19. Возможно привлечение преподавателей кафедр университета к выполнению отдельных обучающих мероприятий согласно распоряжения Руководителя Зеленого центра для устойчивого развития с учетом их нагрузки на основе балльно - рейтинговой системы согласно положения П 050-2020 Планирование деятельности профессорско-преподавательского состава, рейтинг преподавателей и кафедр.

**Параграф 4. Права и обязанности**

20.Зеленый центр для устойчивого развития вправе:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом КРУ имени А. Байтурсынова, приказами ректора, решениями Ученого совета, целями и задачами, указанными в настоящем положении;

2) разрабатывать и согласовывать структуру, режим работы и обязанности работников Зеленого центра для устойчивого развития;

21. К основным обязанностям Зеленого центра для устойчивого развития относится:

1) обеспечение выполнения основных задач и функций Зеленого центра для устойчивого развития, перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе Законами РК, Уставом университета, приказами ректора, решениями Ученого совета;

2) взаимодействие с работодателями и другими участниками образовательного процесса региона, заинтересованной общественностью по вопросам устойчивого развития, экологического образования и воспитания, экологической пропаганды, зеленой экономики;

3) представление в установленные сроки отчётов и других документов о деятельности в вышестоящие организации.

**Параграф 5. Взаимодействие с другими подразделениями университета**

22. Зеленый центр для устойчивого развития в своей деятельности тесно сотрудничает с Зелеными центрами для устойчивого развития по проекту SUSDEV, подразделениями университета, проводит обсуждение образовательных курсов, семинаров и тренингов, осуществляет координацию и контроль за участием институтов, кафедр, научных лабораторий и центров в организованных Зеленым центром для устойчивого развития мероприятиях.

23. Зеленый центр для устойчивого развития проводит свою работу на основе сотрудничества с типографией и научной библиотекой университета по изготовлению, печати, распространению информационной и методической печатной продукции.

**Глава 8. Внесение изменений**

24. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется руководителем Зеленого центра для устойчивого развития. Внесение изменений и дополнений в оригинал и рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.

25. За внесение изменений и дополнений в подлинник и рабочие экземпляры несет ответственность руководитель Зеленого центра для устойчивого развития.

26. Положение пересматривается руководством Зеленого центра не реже 1 раза за три года.

27. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение может являться:

1) вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;

2) приказы ректора;

3) перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;

4) реорганизация структурных подразделений;

5) служебная записка руководства структурного подразделения с указанием причины внесения изменений.

28. При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть изменено.

29. В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.

30. Ответственность на замену и изъятие устаревшего Положения несет руководитель Зеленого центра для устойчивого развития.

**Глава 9. Согласование и рассылка**

31. Согласование, утверждение и рассылка положения в подразделения должны производиться в соответствии с ДП 003-2020 Управление документацией.

32. Рассылка проекта настоящего Положения экспертам, указанным в предисловии, осуществляют разработчики.

33. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по науке, интернационализации и цифровизации, с Директором департамента административно-правовой работы, начальником отдела документационного обеспечения.

34. Положение утверждается ректором КРУ имени А.Байтурсынова.

35. Подлинник положения вместе с листом согласования, копией приказа о введении документа передается в отдел документационного обеспечения.

36. Рассылка рабочих экземпляров настоящего Положения производится отделом документационного обеспечения во все учебные подразделения в соответствии с ДП 003-2020.