



ПОЛОЖЕНИЕ

Некоммерческое акционерное общество
«Рудненский индустриальный университет»

УТВЕРЖДАЮ
В.и.о. Председателя
Управления – Ректора
Бояко Л.Л.
« 02 » 01.04.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Серебряном университете

СМК П 18.31-2024

Версия № _____
Рег. № _____
Экз. № _____
Копия № _____

г. Рудный

1 РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ рабочей группой

2 РАЗРАБОТЧИКИ: Глибчук Т.М., Кабанец К.В.

3 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА:

3.1 Руководитель экспертной группы: Божко Л.Л. – проректор по академическим вопросам;

3.2 Кузьмин С.Л. – декан Высшей школы металлургии и горного дела;

3.3 Айдарханов А.М. – руководитель ОП Высшей школы энергетики и информационных систем;

3.4 Нормоконтроль: Рожкова Т.А.– методист службы учебно-научной работы и международных отношений.

4 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с ____ . ____ .2024 г.

5 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 раз в 3 года

6 ВВЕДЕН впервые

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Председателя Правления – Ректора Рудненского индустриального университета.

1. Область применения

Настоящее Положение содержит общие рекомендации по организации работы «Серебряного университета» и проведения курсов для пожилых людей при НАО «Рудненский индустриальный университет» согласно законодательным актам Республики Казахстан, регулирующим образовательную деятельность, и организационно – правовых документов института.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248. «Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы».

«Методические рекомендации по организации и сопровождению программ обучения модели «Серебряные университеты», утверждённые приказом исполняющего обязанности Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 23 января 2024 года №34.

3. Общие положения

3.1 «Серебряный университет» (далее – СУ) – инновационная форма социального обслуживания, предусматривающая оказание услуг по раскрытию возможностей и потребностей граждан пожилого возраста с целью их социальной активизации и самореализации.

3.2 СУ открыт на базе НАО «Рудненский индустриальный университет».

3.3 Организует и координирует работу СУ проректор по АВ.

3.4 СУ работает в тесном контакте с другими организациями (далее – партнёры). Партнёром может стать любая организация любой формы собственности или частное лицо, заинтересованное в оказании материальной/спонсорской помощи, а также в предоставлении других материальных и нематериальных ресурсов для осуществления деятельности СУ.

3.5 Контроль деятельности СУ осуществляет проректор по АВ.

4. Описание

4.1 Основные цели и задачи СУ

Основными целями деятельности СУ являются:

- повышение качества жизни и социальной активности граждан старшего поколения города и региона;
- укрепление физического и душевного здоровья.

Основными задачами СУ являются:

- создание благоприятных условий для самосовершенствования, самореализации и развития творческого потенциала слушателей;
- обучение слушателей новым профессиональным навыкам и компетенциям для успешной адаптации в современной жизни, в том числе в

овладении современными техническими средствами и информационными технологиями;

- пропаганда здорового образа жизни, повышение уровня физической активности слушателей;
- создание условий для повышения уровня коммуникативных навыков, расширения правовой и финансовой грамотности слушателей;
- снижение социально - психологической напряжённости в семьях с пожилыми людьми;
- содействие пожилым людям в овладении современными техническими средствами и информационными технологиями;
- расширение правовой и финансовой грамотности граждан пожилого возраста;
- организация свободного времени людей старшего возраста.

4.2 Порядок предоставления услуг

4.2.1 В СУ зачисляются преимущественно граждане пенсионного возраста на основании личного письменного заявления с указанием наименования курса, выбранного ими для овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками (Приложение А).

4.2.2 Зачисление в СУ осуществляется приказом Председателя Правления-Ректора РИУ.

4.2.3 Слушатель может посещать не более 2-х курсов одновременно. Посещение курсов слушателями фиксируется в журнале учета посещаемости слушателей в СУ (Приложение Б).

4.2.4 Слушатель может прекратить посещать занятия и мероприятия СУ в любое время, предварительно уведомив куратора.

4.2.5 В случае, если слушатель не уведомил куратора о прекращении посещения занятий и пропустил более 3-х занятий, руководитель курса имеет право исключить этого гражданина из числа слушателей СУ.

4.2.6 Услуги СУ предоставляются бесплатно.

4.2.7 Сотрудник, ответственный за работу СУ, ведет учетно-отчетную документацию согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.2.8 В работе СУ задействованы ППС РИУ, также привлекаются сотрудники структурных подразделений, сотрудники организаций – партнёров по предварительному согласованию.

4.3 Организация работы СУ

4.3.1 СУ осуществляет свою деятельность по нескольким направлениям (далее - курсам):

- Курсы иностранных языков,
- Компьютерная и цифровая грамотность,
- Повышение правовой и финансовой грамотности и др.

Начало учебного года в СУ устанавливается в соответствии с академическим периодом с продолжительностью занятий в один академический час с частотой проведения 2-3 раза в неделю, соблюдая

ограничение на количество слушателей в группе курса, не превышающее 10 человек.

4.3.2 Место проведения занятий – НАО «Рудненский индустриальный университет», по адресу: Костанайская область, г. Рудный, ул. 50 лет Октября, 38, главный корпус.

4.3.3 В целях повышения эффективности учебного процесса рекомендуется структурировать учебные программы, включая определение их целей, конкретных задач и ожидаемых результатов, а также внедрение одного или нескольких модулей образовательной программы.

4.3.4 Для разработки программ обучения в СУ проводится опрос граждан региона путём анкетирования по потребности курсов обучения. По результатам осуществляется разработка и утверждение перспективного плана по работе СУ.

4.3.5 Занятия проводятся в аудиториях, в соответствии с расписанием и академическим календарём СУ.

4.3.6 Тематический план занятий составляется преподавателем курса по форме и утверждается курирующим проректором.

4.3.7 В СУ организуются занятия по определенным курсам. Количество и содержание курсов зависят от потребностей слушателей СУ и ресурсов, которые может предложить РИУ.

4.3.8 Количество курсов СУ определяется в начале каждого учебного года путем опроса и может варьировать, исходя из запросов и пожеланий выпускников и будущих слушателей СУ.

4.3.9 Преподаватели СУ проводят занятия со слушателями СУ на добровольных началах и на безвозмездной основе. Преподавателем СУ может стать любое лицо, заинтересованное в деятельности СУ и получившее одобрение проректора по АВ.

4.3.10 Продолжительность занятия составляет 1 академический час.

4.3.11 Группа слушателей на курсе составляет не более 10 человек.

4.3.12 Формы проведения занятий: лекции, семинары, экскурсии, тренинги, практикумы и др. Занятия могут иметь смешанный формат.

4.3.13 Слушатели СУ должны участвовать в первичном анкетировании, последующих опросах и т.д., проводимых преподавателями СУ и сотрудниками РИУ в течение учебного периода.

4.3.14 Деятельность СУ может быть прекращена приказом Председателя Правления-Ректора РИУ.

4.3.15 В условиях чрезвычайного положения/карантина или в посткарантинный период деятельность СУ осуществляется в соответствии с Положением об обеспечении санитарно-эпидемиологического режима в вузе.

4.3.16 После успешного завершения программы обучения слушателям СУ выдаётся свидетельство о профессиональной подготовке, по форме согласно приложению 17, утверждённой приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов документов о среднем, техническом и

профессиональном, послесреднем образовании, формы документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца и правила их учёта и выдачи, а также форму справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348).

4.4. Список учетно-отчетной документации СУ

- Личные письменные заявления слушателей на зачисления в СУ (в том числе онлайн формат);
- Приказы о зачислении слушателей в СУ;
- Журнал регистрации заявлений слушателей на зачисление в СУ;
- Заявление о предоставлении услуг;
- Договор о предоставлении услуг;
- Журнал учета посещаемости слушателей СУ;
- Тематический план проведения занятий в СУ, программы, презентации курсов.

5. Согласование и рассылка

Рассылку проекта настоящего Положения экспертам, указанным в предисловии, осуществляют разработчики.

Согласование настоящего Положения осуществляется Председателем Правления – Ректором, проректором по АВ и оформляется в «Листе согласования», который хранится вместе с подлинником документа.

Ответственность за передачу настоящего Положения (оригинала) на хранение в СУНРиМО несут разработчики.

Рабочие экземпляры настоящего Положения рассылаются деканам Высших школ университета.

Проректор по АВ



Л.Божко

Приложение А

Бланк личного заявления на зачисление в «Серебряный университет»

Председателю Правления - Ректору
НАО «Рудненский индустриальный
университет»

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

_____ тел.:дом. _____

_____ моб. _____

Заявление

Я, _____ прошу
рассмотреть мою _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
кандидатуру для обучения на курсах граждан пожилого возраста Республики
Казахстан с _____ языком обучения.

_____ (подпись заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ года.

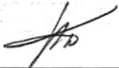


(дата подачи заявления)

Форма журнала учета посещаемости
слушателей «Серебряного университета»

Курс _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Дата занятия					Тема занятия
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
1							

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по академическим вопросам	Божко Л.Л.		
Декан Высшей школы металлургии и горного дела	Кузьмин С.Л.		
Руководитель ОП Высшей школы энергетики и информационных систем	Айдарханов А.М.		
Методист службы учебно - научной работы и международных отношений.	Рожкова Т.А.		