



НАО «Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева»

П Р А В И Л А

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

НАО «Евразийский
национальный университет
им. Л.Н. Гумилева»

Е. Сыдыков

2020 г.




П Р А В И Л А ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

П Р Е Н У 22-20

Копия	№ <input type="text"/>
-------	------------------------

Нур – Султан

2020

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева ПР ЕНУ <i>22-20</i>	Правила педагогической переподготовки	Издание: первое
			Стр. 3 из 10

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила педагогической переподготовки (далее - Правила) определяют порядок педагогической переподготовки в ЕНУ им. Л.Н. Гумилева (далее – Университет) лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю.

1.2 Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21 февраля 2019 г.);

- Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» (от 27 декабря 2019 года № 293-VI);

- Правила педагогической переподготовки (Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 марта 2020 года № 110).

- Профессиональный стандарт «Педагог» (Утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 мая 2019 года № 292 (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 мая 2019 года № 18764).

2 Термины и определения

Слушатель – лицо, обучающееся в организации образования по образовательным программам дополнительного образования и подготовительного отделения.

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

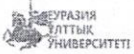
3 Порядок педагогической переподготовки

3.1 Курсы педагогической переподготовки (далее – Курсы) реализуются на базе Института повышения квалификации и дополнительного образования Университета (далее – Институт).

3.2 На Курсы принимаются лица с профессиональным образованием, не имеющие педагогического образования, впервые приступающие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю.

3.3 Прием слушателей на Курсы по программам педагогической переподготовки осуществляется в течение календарного года.

3.4 Курсы проводятся по очной и дистанционной формам обучения.

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева ПР ЕНУ <u>22-20</u>	Правила педагогической переподготовки	Издание: первое
			Стр. 4 из 11

3.5 Содержание образовательной программы Курсов состоит из психолого-педагогических дисциплин (30 кредитов) и педагогической практики (10 кредитов).

Перечень, содержание и объем дисциплин образовательной программы педагогической переподготовки определяются кафедрой социальной педагогики и самопознания Университета самостоятельно и учитывает потребности рынка труда, ожидания работодателей и индивидуальные интересы слушателя в соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог», утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 мая 2019 года № 292 (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 мая 2019 года № 18764) (далее – Профессиональный стандарт «Педагог»).

3.6 Освоение образовательной программы педагогической переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей в форме экзаменов по психолого-педагогическим дисциплинам.

3.7 Лица, поступающие на Курсы, предоставляют следующие документы:

- 1) заявление на имя ректора Университета в произвольной форме;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) копию документа об образовании;
- 4) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку формы 086-У, утвержденной приказом и.о. министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2010 года № 6697);

б) один из следующих документов:

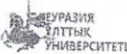
- о техническом и профессиональном, после среднем образовании, с результатами обучения в соответствии с 5-ым уровнем Профессионального стандарта «Педагог»;

- о высшем образовании, с результатами обучения в соответствии с 6-ым уровнем Профессионального стандарта «Педагог»;

- о послевузовском образовании, с результатами обучения в соответствии с 7-ым уровнем Профессионального стандарта «Педагог».

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются лицу, поступающему на Курсы.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в пункте 5.2, секретарь приемной комиссии возвращает документы лицу, подавшему заявление на курсы переподготовки.

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева ПР ЕНУ <u>22-20</u>	Правила педагогической переподготовки	Издание: первое
			Стр. 5 из 11

4. Порядок работы приемной комиссии

4.1 Целью деятельности приёмной комиссии является организация приема документов у лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю.

4.2 Приемная комиссия создается приказом ректора, в состав которой входят ректор, проректор по учебной работе, директор Института, директор Департамента по академическим вопросам, декан факультета социальных наук.

Председателем приемной комиссии является ректор. Приказом ректора назначается ответственный секретарь приемной комиссии. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь.

4.3 Срок полномочий приемной комиссии – один год. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на педагогическую переподготовку лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю.

4.4 Приемная комиссия принимает решение по зачислению на Курсы слушателей.

4.5 Заседания приемной комиссии оформляются протоколами.


5. Функции ответственных структур за педагогическую переподготовку

5.1 Секретарь приемной комиссии ведет прием документов, проверяет наличие документов, указанных в пункте 3.7 настоящих Правил на основании заявления поступающего, регистрирует их в журнале установленной формы (порядковый номер, дата подачи документов, Ф.И.О. лиц, поступающих на курсы; специальность, язык обучения), комплектует личное дело, формирует проекты приказов о зачислении, окончании и отчислении.

5.2 Департамент по академическим вопросам в течение трех дней со дня поступления служебной записки директора Института определяет объемы дисциплин в академических часах, академических кредитах в рамках программы педагогической переподготовки.

5.3 Департамент финансов в течение трех дней со дня поступления служебной записки директора Института составляет расчет стоимости обучения по программам педагогической переподготовки.

5.4 Зачисление слушателя на Курсы осуществляется приказом ректора Университета на основании решения приемной комиссии и согласуется с проректором по учебной работе, директором департамента по академическим вопросам, директором департамента финансов, руководителем юридической службы и деканом факультета социальных наук.


	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева ПР ЕНУ <u>21-20</u>	Правила педагогической переподготовки	Издание: первое
			Стр. 6 из 11

5.5 Заведующий кафедрой социальной педагогики и самопознания в течение трех дней на основании служебной записки директора Института определяет психолого-педагогические дисциплины, преподавателей по этим дисциплинам и педагогической практике.

5.6 Институт до зачисления на Курсы заключает со слушателем договор об оказании платной образовательной услуги (далее – Договор).

5.7 Институт оказывает образовательные услуги в соответствии с учебной программой, составляет расписание занятий, осуществляет текущий контроль успеваемости и аттестацию слушателей.

5.8 Слушателям, успешно прошедшим программы педагогической переподготовки, выдается сертификат Университета по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева ПР ЕНУ <u>22-20</u>	Правила педагогической переподготовки	Издание: первое
			Стр. 7 из 11

Приложение 1

Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева Институт повышения квалификации и дополнительного образования

СЕРТИФИКАТ

выдан _____
 (фамилия, имя, отчество) (при его наличии)

в том, что он (а) с "___" _____ по "___" _____ 20__ года прошел(а) курс педагогической переподготовки со следующими академическими показателями:


№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка			Общее количество кредитов
		Цифровой эквивалент	Оценка по буквенной системе	В баллах	

Ректор

М.П.

Дата выдачи "___" _____ 20__ года

Регистрационный номер: № ___ от "___" _____ 20__ года.

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева ПР ЕНУ <u>22-20</u>	Правила педагогической переподготовки	Издание: первое
			Стр. 8 из 11

Қосымша 1

Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру институты

СЕРТИФИКАТ

2020 жылдың _____ мен _____ аралығында педагогикалық қайта даярлау курсының келесідей академиялық көрсеткіштерін игергені үшін

(аты-жөні)
берілді


№	Пән атауы	Баға				Жалпы кредит саны
		Сандық эквиваленті	Әріптік жүйе бойынша баға	Балл	Дәстүрлі	

Ректор






М.О.

Берілген күні " ____ " _____ 20__ ЖЫЛ

Тіркеу нөмері: № ____ от " ____ " _____ 20__ ЖЫЛ

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева ПР ЕНУ <u>22-20</u>	Правила педагогической переподготовки	Издание: первое
			Стр. 8 из 10

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Личная подпись
1	2	3	4
Проректор по учебной работе	Е.А. Онгарбаев	« <u>07</u> » <u>12</u> 20 <u>20</u> г.	 (подпись)
Директор Института повышения квалификации и дополнительного образования	А.С. Ильясова	« <u>16</u> » <u>11</u> 20 <u>20</u> г.	 (подпись)
Директор Департамента по академическим вопросам	Б.Б. Қашхынбай	« <u>04</u> » <u>12</u> 20 <u>20</u> г.	 (подпись)
Руководитель юридической службы	А.З. Абилов	« <u>01</u> » <u>12</u> 20 <u>20</u> г.	 (подпись)
Руководитель Центра оценки качества	Т.С.Кусаинова	« <u>17</u> » <u>12</u> 20 <u>20</u> г.	 (подпись)