

**ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БІЛІМ БЕРУ КОРПОРАЦИЯСЫ**  
**МЕЖДУНАРОДНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ**

**БЕКІТЕМІН/ УТВЕРЖДАЮ**  
ХБК Президенті/ Президент МОК

А.С. Несипбаев

«15» 02 2019 ж.г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об Учебно-Методическом Объединении (УМО)  
Республиканского Учебно-Методического Совета  
(РУМС) МОН РК по направлению подготовки  
«Архитектура и строительство»

**ҚР БЖҒМ Республикалық Оқу-Әдістемелік Кеңесінің  
(РОӘК) «Сәулет және Құрылыс» дайындық бағыты  
бойынша Оқу-Әдістемелік Бірлестігі (ОӘБ) туралы  
ЕРЕЖЕЛЕР**

**1. Жалпы ережелер**

1.1 Сәулет-құрылыс және дизайндық бейін мамандықтары бойынша оқу-әдістемелік бірлестігі (ары қарай ОӘБ) ХБК базасында (базалық ЖОО) ҚР БЖҒМ 2008 жылғы 16 маусымдағы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесіндегі оқу-әдістемелік жұмысын жетілдіру бойынша шаралар туралы» №353 бұйрығы негізінде құрылған.

1.2 ОӘБ-нің негізгі мақсаты "Сәулет", "Құрылыс", "Көлік құрылысы", "Инженерлік жүйелер мен желілер", "Құрылыс материалдарын, бұйымдары мен конструкцияларын өндіру", "Геодезия және картография", "Жерге орналастыру", "Кадастр" білім беру бағдарламаларын қамтитын ОӘБ-не кіретін және "Сәулет және құрылыс" бағыты бойынша даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарының қызметін ұйымдастыру; жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің сапасы мен дамуын қамтамасыз ету.

1.3 ОӘБ өз қызметінде ҚР «Білім туралы» заңын, ҚР-дағы білім беру ісін реттейтін нормативті-құқықтық актілерді, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің Республикалық оқу-әдістемелік кеңесі туралы Ережелерді Қазақстан Республикасының БЖҒМ нормативті - құқықтық құжаттарын, осы Ережені басшылыққа алады.

**2. ОӘБ құрылымы**

2.1 ОӘБ-гін төрағасы басқарады.

2.2 ОӘБ төрағасының орынбасарын ОӘБ-нің төрағасы тағайындайды.

2.3 ОӘБ-нің сандық және кадрлық құрамын ОӘБ-нің төрағасы тағайындайды.

2.4 Төраға бекітетін ОӘБ құрамына ведомстваға бағынышты және жекеменшік түріне карамастан, білім беру бағдарламаларын мамандық топтарына сәйкес жүзеге асыратын жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім беру ұйымдарының өкілдері, сондай-ақ басшыларының ұсынымы негізінде мамандарды жетік

**1. Общие положения**

1.1 Учебно-методическое объединение по специальностям архитектурно-строительного и дизайнерского профилей (далее - УМО) создано на базе Международной образовательной корпорации (базовый вуз) на основании приказа МОН РК от 16 июня 2008 года № 353 «О мерах по совершенствованию учебно-методической работы в системе высшего и послевузовского образования».

1.2 Основная цель УМО – координация деятельности организаций образования, входящих в УМО и осуществляющих подготовку по направлению «Архитектура и строительство», включающие следующие образовательные программы: «Архитектура», «Строительство», «Транспортное строительство», «Инженерные системы и сети», «Производство строительных материалов, изделий и конструкций», «Геодезия и картография», «Землеустройство», «Кадастр»; обеспеченне качества и развития высшего и послевузовского образования.

1.3 В своей деятельности УМО руководствуется Законом РК «Об образовании», нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность в Республике Казахстан. Положением о Республиканском учебно-методическом совете высшего и послевузовского образования, нормативно-правовыми документами МОН РК, настоящим Положением об УМО.

**2. Структура УМО**

2.1 УМО возглавляет председатель.

2.2 Заместитель председателя УМО назначается Председателем УМО.

2.3 Численный и кадровый состав УМО определяется Председателем УМО.

2.4 В состав УМО, утверждаемый председателем, входят представители организаций высшего и послевузовского образования, реализующие образовательные программы соответствующих групп

даярлауға қызығушылығы бар ұйымдар мен кәсіпорындардың өкілдері кіреді.

2.5 Осы Ереженің 2-тармағында көрсетілген ОӘБ-нің ағымдағы мәселелерін және ОӘБ мәжілістері шешімдерін орындау үшін ОӘБ құрылымының ішінде ОӘБ Төралқасы және білім беру бағдарламалары бойынша оқу - әдістемелік секциялары және комиссиялары (ОӘС және ОӘК) құрылады.

2.6 Төралқа құрамы ОӘБ мәжілісінің хаттамалық шешімімен бекітіледі.

2.7 Төралқа құрамына (10-12 адам) ОӘБ төрағасы, төраға орынбасары, ОӘБ жауапты хатшысы, мамандықтар бойынша оқу - әдістемелік секциялар және комиссиялар төрағалары (ОӘС және ОӘК), ОӘБ құрамына кіретін сәулет-құрылыс және дизайндық бейін мамандықтары бойынша білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын ЖОО-ның және, сондай-ақ, жұмыс беруші ұйымдардың аталған салаларда жоғары кәсіби деңгейлі және құзырлы өкілдері кіреді.

2.8 Оқу - әдістемелік секциялармен комиссияларының (ОӘС және ОӘК) төрағалары ретінде базалық ЖОО - ның сәйкес мамандықтарының жетекші оқытушылары тағайындалады.

### 3. ОӘБ әрекетінің негізгі бағыттары

3.1 Сәулет-құрылыс және дизайндық бейін білім беру бағдарламалары бойынша дайындық жүргізетін білім беру ұйымдарында оқу - әдістемелік әрекеттерді үйлестіру және өзара байланыстарды іске асыру.

3.2 ОӘБ мамандықтары бойынша ОӘБ мүшелері - жоғары оқу орындарында білім сапасын сараптауды өткізу.

3.3 Әлемдік білім беру кеністігіне Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі интеграциясына ықпал жасау.

3.4 Қазақстан Республикасының заңнама актілеріне сәйкес жоғары оқу орындарында мемлекеттік тілді дамыту және ендіру бағдарламасының орындалуына ат салысу.

3.5 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сұрақтары бойынша құжаттар жобаларын жасау және сараптауға қатысу.

3.6 Еңбек нарығы қажеттілігін есепке ала отырып, оқыту траекториясын және білім беру бағдарламаларын оңтайландыру бойынша ұсынымдар дайындау.

3.7 Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бағдарламаларын жаңарту және мазмұнын жетілдіру бойынша ұсынымдар дайындау.

3.8 Оқу - әдістемелік секциялармен комиссиялардың оқу үдерісін әбден жетілдіру, алдыңғы қатарлы тәжірибені тарату, оның ішінде көптілді білім беру, екі жақты оқыту жүйесін енгізу бойынша кепілдемелерді әзірлеу.

3.9 Қазіргі заманғы білім беру техноло- гияларын енгізу бойынша ұсыныстар жасау, оқытудың жаңа технологияларын, оның ішінде ЖОО-да кредиттік және қашықтан оқытуды енгізуді талдау және жинақтау.

специальностей, независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности, а также организаций и предприятий, заинтересованных в совершенствовании подготовки кадров, на основании рекомендаций их руководителей.

2.5 Для решения текущих задач УМО, указанных в п.2 настоящего положения и выполнения решений заседаний УМО, в структуре УМО создаются Президиум УМО и учебно-методические секции и комиссии (УМС и УМК) по образовательным программам.

2.6 Состав Президиума утверждается протокольным решением заседания УМО.

2.7 В состав Президиума УМО (12-20 чел.) входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь УМО, председатели учебно-методических секций и комиссий (УМС и УМК), представители вузов-членов УМО, реализующих образовательные программы архитектурно-строительного и дизайнерского профилей, а также представители организаций работодателей, обладающие высоким профессиональным уровнем и компетенциями в представляемой отрасли.

2.8 Председателями учебно-методических секции и комиссий (УМС и УМК) назначаются ведущие преподаватели соответствующих специальностей базового вуза.

### 3. Основные направления деятельности УМО

3.1 Осуществление взаимосвязи и координация учебно-методической деятельности организаций образования, ведущих подготовку по образовательным программам архитектурно-строительного и дизайнерского профилей.

3.2 Проведение мониторинга качества образования в вузах-членах УМО по специальностям УМО.

3.3 Содействие интеграции системы образования Республики Казахстан в мировое образовательное пространство.

3.4 Содействие выполнению программы развития и внедрения государственного языка в высших учебных заведениях в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

3.5 Участие в разработке и экспертизе проектов документов по вопросам высшего и послевузовского образования.

3.6 Подготовка рекомендаций по оптимизации траектории обучения и образовательных программ с учетом потребностей рынка труда.

3.7 Подготовка рекомендаций по обновлению и совершенствованию содержания образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного образования.

3.8 Подготовка учебно-методическими секциями и комиссиями рекомендаций по совершенствованию учебного процесса, распространению передового опыта, в том числе по внедрению полиязычного образования.

3.10 Біліктілігі жоғары мамандарды дайындауда шетелдік жетекші ЖОО-ның тәжірибесін келісілген әдістеме, стандарттар, критерийлер, білім беру сапасын бағалау және камту жүйесін басқару мен процедурасын жасау мақсатында зерттеу, жинақтау және тарату.

3.11 Мамандарды дайындауды жақсарту бойынша ЖОО мен білім беру қызметін тұтынушылар арасындағы арақатынас бағдарламасын жасау.

3.12 Жоғары жоғары оқу орындарын бакалавр, магистр, PhD докторларын дайындау үшін нормативті – әдістемелік және оқу құжаттамаларымен камтамасыз ету.

3.13 Оқу-әдістемелік секциялармен комиссиялардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының оқу жоспарларын және міндетті компонент пәндерінің оқу бағдарламаларын әзірлеуін ұйымдастыру.

3.14 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының оқулықтарымен және оқу құралдарымен камтамасыздандырылуы мониторингін өткізу.

3.15 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үшін оқу процесінде ҚР БҒМ грифімен қолдануға рұқсат етілген оқулық, оқу әдебиеттері, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдар тізімін құру бойынша ұсыным жасау.

3.16 Оқу және әдістемелік әдебиеттерді шығару жоспарын үйлестіру.

3.17 Оқулықтар, оқу құралдары мен оқу-әдістемелік әзірлемелерді (ұсыныстар, нұсқаулар, құралдар және т.б.) шығаруға ұсыным білдіру туралы шешімдерді қарау және қабылдау.

3.18 Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бойынша беру бағдарламаларына, оқулықтар мен оқу құралдарының қолжазбаларына, түрлі деңгейдегі және тағайындалуы әртүрлі тесттік тапсырмаларға пікірлер жазу, сараптама жасау.

3.19 Жоғарғы білім мамандықтар бойынша жоғары оқу орнына түсудегі бірыңғай ұлттық тестілеу, талапкерлерді кешенді тестілеу, кәсіптік пәнді анықтау, жоғары оқу орындарын мемлекеттік аттестациядан өткізудегі, сондай-ақ, жоғары оқу орнының білім алушыларының оқу жетістіктерін сырттай бағалауды өткізудегі оқу пәндерін анықтау бойынша кепілдемелер пакетін құрастыру.

3.20 Жоғары оқу орнының материалдық-техникалық базасымен, мамандар әлеуетімен, оқу-зертханасының жабдыкталуымен, және оқу - әдістемесімен камтылуымен танысу. ЖОО-ның жаңа тәжірибесін жинақтау және үйрену.

3.21 Көрмелер, үздік жұмыстардың байқау-конкурстарын, сондай-ақ жоғары білім беру проблемалары бойынша конференциялар, семинарлар мен мәжілістер ұйымдастыру.

3.22 Жоғары оқу орындарының профессорлық - оқытушылық құрамының біліктілігін арттыру және кәсіби қайта даярлау бойынша бағдарламаларды әзірлеуге ұсыныстар жасау.

дуальной системы обучения.

3.9 Подготовка рекомендаций по внедрению инновационных образовательных технологий, проведение анализа и обобщение внедрения новых технологий обучения, в том числе дистанционного обучения в вузах.

3.10 Изучение, обобщение и распространение опыта ведущих зарубежных вузов в подготовке высококвалифицированных специалистов с целью разработки согласованных методик, стандартов, критериев, руководств и процедур системы оценки и обеспечения качества образования.

3.11 Разработка программы взаимодействия между вузами и потребителям и образовательных услуг по улучшению подготовки специалистов.

3.12 Обеспечение высших учебных заведений нормативно-методической и учебной документацией для подготовки бакалавров, магистров, докторов PhD.

3.13 Организация разработки учебно-методическими секциями и комиссиями учебных планов по образовательным программам высшего и послевузовского образования и учебных программ дисциплин обязательного компонента.

3.14 Проведение мониторинга обеспеченности специальностей высшего и послевузовского образования учебниками и учебными пособиями.

3.15 Внесение рекомендаций по формированию перечня учебников, учебных пособий, в том числе под грифом МОН РК, а также учебной литературы, учебно-методических комплексов и пособий, разрешенных к использованию в учебном процессе для высшего и послевузовского образования.

3.16 Координирование плана выпуска учебной и методической литературы.

3.17 Рассмотрение и принятие решений о рекомендации к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок (рекомендаций, указаний, пособий и др.).

3.18 Проведение экспертизы, рецензирование рукописей учебников и учебных пособий, образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного образования, тестовых заданий разного уровня и различного назначения.

3.19 Формирование пакета рекомендаций по определению предметов единого национального тестирования, комплексного тестирования абитуриентов, профильного предмета по специальностям высшего образования при поступлении в высшее учебное заведение, учебных дисциплин тестирования при государственной аттестации высших учебных заведений, а также при проведении внешней оценки учебных достижений обучающихся вузов.

3.20 Ознакомление с материально-технической базой, кадровым потенциалом, учебно-лабораторным оснащением и учебно-методическим обеспечением вузов. Изучение и обобщение инновационного опыта высших учебных заведений.

3.21 Организация выставок, смотров-конкурсов лучших выпускных работ, а также конференций, семинаров и

#### **4. ОӘБ Төралкасы әрекетінің негізгі бағыттары**

- 4.1 Мәжілістер арасындағы ағымдық, жұмыстарды үйлестіру және жүзеге асыру.
- 4.2 ОӘБ жұмыс жоспарын бекіту.
- 4.3 Кезекті мәжіліске дейін білім бері бағдарламалар бойынша ОӘБ шешімдерінің жобаларын мақұлдау.
- 4.4 ҚР БҒМ-нен, ОӘБ мүшелігіндегі ЖОО-нан келіп түскен ұсыныстарды қарастыру, жоғары және жоғары оқу орнынан кешігіп білім беру бағдарламаларын жетілдіру бойынша шешімдерді мақұлдау және ұсынымдар әзірлеу.
- 4.5 ОӘБ оқу - әдістемелік секцияларымен комиссияларының (ОӘС және ОӘК), сараптамалық және басқа жұмыстық топтар құрамы бойынша ұсыныстар енгізу.
- 4.6 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің МЖМБС жобалары және оларды жүзеге асыру бойынша ҚР БҒМ-не ұсыныстарды мақұлдау.
- 4.7 Сәулеттік-құрылыс және дизайнерлік бағыт бойынша әзірлеу траекторияларын онтайландыру ұсыныстарын мақұлдау.
- 4.8 Оқу жоспарларын, оқу бағдарламаларын, кәсіби стандарттарды әзірлеу және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды мақұлдау.
- 4.9 ОӘБ Төралкасы жылына екі реттен кем емес, ал қажет болған жағдайда одан да жиі жүргізілген өз мәжілістерінде шешімдер қабылдайды. Егер оның жұмысына мүшелерінің жартысынан көбі қатысса, Төралка мәжілісі құқықты деп саналады. Шешімдер мәжіліске қатысушы Төралка мүшелерінің дауыстарының көпшілігімен қабылданады.

#### **5. ОӘС және ОӘК қызметінің негізгі бағыттары**

- 5.1 Нормативті-құқықтық акт жобаларын дайындауға қатысу. МЖМБС жобаларын қарау және саралау.
- 5.2 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жүзеге асыруды оқу-әдістемелік бақылап отыруды қамтамасыз ету: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтары бойынша оқу жоспарларын және пәндердің оқу бағдарламаларын әзірлеуді ұйымдастыру, оқу және оқу-әдістемелік құралдарын әзірлеу.
- 5.3 Білім, ғылым және өндіріс интеграциясы, мамандықтардың білім беру кәсіби бағдарламасының мазмұнын жанарту және жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар дайындауды қарастыру (оның ішінде еңбек нарығының қажеттілігін ескерумен ғылымның, техника мен технологияның озық бағыттары бойынша, сонымен қатар жаңа мамандандырулар мен бейіндеулерді, элективті курстарды енгізу).
- 5.4 Оқу процесін жетілдіру және озық тәжірибені тарату, қазіргі заманғы білім беру технологияларын, оқыту не білімді бағалау әдістерін енгізу, оқу процесін ақпараттандыру бойынша ұсыныстар әзірлеу.
- 5.5 ОӘБ Төралкасына сараптамалық және басқа жұмыстық топтарының жетекшілері мен құрамын анықтау бойынша ұсыныстар енгізу.

совещаний по проблемам высшего образования.

3.22 Разработка рекомендаций по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений.

#### **4. Основные направления деятельности Президиума УМО**

- 4.1 Координарование и осуществление текущей работы УМО между заседаниями.
- 4.2 Утверждение плана работы УМО.
- 4.3 Согласование проектов решений УМО по образовательным программам направлений до очередного заседания УМО.
- 4.4 Рассмотрение предложений от МОН РК, вузов-членов УМО, согласование решений и разработка рекомендаций по совершенствованию образовательных программ высшего и послевузовского образования.
- 4.5 Внесение представлений по составу учебно-методических секций и комиссий (УМС и УМК), экспертных и иных рабочих групп УМО.
- 4.6 Согласование предложений в МОН РК по проектам и актуализации ГОСО высшего образования и послевузовского образования.
- 4.7 Согласование предложений по оптимизации траектории подготовки по направлению подготовки «Архитектура и строительство».
- 4.8 Согласование предложений по разработке и совершенствованию учебных планов, учебных программ, профессиональных стандартов.
- 4.9 Президиум УМО принимает решения на своих заседаниях, которые проводятся не менее двух раз в год, а при необходимости, чаще. Заседание Президиума УМО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов членов Президиума УМО, участвующих в заседании.

#### **5. Основные направления деятельности УМС и УМК**

- 5.1 Участие в подготовке проектов нормативно-правовых актов. Рассмотрение и экспертиза проектов ГОСО.
- 5.2 Обеспечение учебно-методического сопровождения разработки и реализации образовательных программ: разработка учебных планов по образовательным программам высшего и послевузовского образования и учебных программ дисциплин, разработка учебных и учебно-методических пособий.
- 5.3 Рассмотрение предложений и подготовка рекомендации по интеграции образования, науки и производства, обновлению и совершенствованию содержания образовательно-профессиональных программ специальности (в том числе введение новых специализаций и профилизаций, элективных курсов по перспективным направлениям науки, техники и технологии с учетом потребности рынка труда).

5.6 Кіріспе емтихандар және ОЖСБ пәндері тізімін өзгерту бойынша ұсыныстарды негіздеу.

5.7 Кәсіби стандарттарды, ЖОО-ның профессор оқытушылық құрамының біліктілігін арттыру және кәсіби қайта даярлау бағдарламаларын әзірлеуге қатысу.

5.8 Сәйкес даярлау бағыттары бойынша сараптық топтардың жұмысын үйлестіру, сараптау нәтижелерін ОӘБ Төралқасына ұсыну.

5.9 Кәсіби бағдарламалар мен бақылау (тестік) материалдарының ақпараттық мәліметтер банкін құруға қатысу.

5.10 Өз мамандықтары бойынша оқулықтар мен оқу құралдарын шығаруға сұранысты анықтау, олардың шығарылуына ұсыныстар дайындау.

5.11 Олимпиада, үздік курс немесе диплом жобалары мен магистрлік диссертациялар (жобалар) байқауларын ұйымдастыру және қорытындылау.

5.12 Сәулеттік-құрылыс және дизайнерлік бейні мамандықтары бойынша ОӘБ құзырлығына кіретін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жетілдіру сұрақтарымен байланысты басқа да функциялар.

## 6. Әрекет ету регламенті

6.1 Оқу-әдістемелік бірлестігінің әрекетін басқару ОӘБ төрағасымен жүзеге асырылады.

6.2 ОӘБ жылына 2 реттен кем емес мәжіліс өткізеді: бір рет - бітіру жұмыстары байқауларының өтуімен ХБК базасында, бір рет - аймақтық жоғары оқу орнында.

6.3 ОӘБ өз қызметін мүшелерінің тең құқылығы және қабылданатын шешімдердің жариялылығы негізінде атқарады. ОӘБ шешімдері мәжілісте құрамның дауыс берушілерінің басым бөлшегі, яғни 2/3 дауыс болуымен ашық түрде қабылданады және ұсыным сипатына ие болады.

6.4 ОӘБ мәжілістері мен оның қабылдайтын шешімдері хаттамамен рәсімделеді. ОӘБ мәжілістері хаттамаларына ОӘБ төрағасы мен ОӘБ-нің жауапты хатшысы қол қояды.

6.5 ОӘБ құқылы:

- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласында білім беру, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты әбден жетілдіру бойынша РОӘК - не ұсыныстар енгізуге;

- ОӘБ жүктелетін міндеттерді жүзеге асыруға қажетті жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардан мамандыққа сәйкес білім беру бағдарламаларын, ақпараттық және басқа да материалдарды сұрауға және алуға;

- жыл сайын, жазғы сессия алдындағы студенттердің базалық дайындық деңгейі мен даярлау деңгейінің МЖМББС талаптарына сәйкестік дәрежесін бағалауды болжамдау мақсатында ОӘБ құрамына кіретін ЖОО-ның студенттері үшін Интернет-емтихан өткізуге;

- белгіленген тәртіп бойынша ОӘБ құзіретіне қатысты сұрақтар бойынша ҚР БҒМ-не ұсыныстар дайындау үшін

5.4 Подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса и распространению передового опыта, но внедрению современных образовательных технологий, методов обучения и оценки знаний, информатизации учебного процесса.

5.5 Внесение представлений в Президиум УМО по определению руководителей и состава экспертных и иных рабочих групп УМО.

5.6 Обоснование предложений по изменению перечня вступительных экзаменов и дисциплин ВОУД.

5.7 Участие в разработке профессиональных стандартов, программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава вузов.

5.8 Координирование работы экспертных групп по соответствующим направлениям подготовки, представление в Президиум УМО результатов экспертиз.

5.9 Участие в создании информационного банка данных профессиональных программ и контролирующих (тестовых) материалов.

5.10 Изучение спроса на издание учебников и учебных пособий по своим специальностям, подготовка рекомендаций по их изданию.

5.11 Организация и подведение итогов олимпиад и смотров-конкурсов на лучшие курсовые и дипломные проекты, магистерские диссертации (проекты).

5.12 Иные функции, связанные с вопросами совершенствования системы высшего и послевузовского образования, входящими в компетенцию УМО по образовательным программам архитектурно-строительного и дизайнерского профилей.

## 6. Регламентация деятельности

6.1 Руководство деятельностью Учебно-методического объединения осуществляется председателем УМО.

6.2 УМО проводит заседания не реже 2 раза в год: один раз - на базе МОК с проведением смотра-конкурса выпускных работ, один раз на базе - региональных вузов.

6.3 УМО строит свою деятельность на принципах равноправия его членов и гласности принимаемых решений. Решения УМО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 состава и носят рекомендательный характер.

6.4 Заседания УМО и принимаемые им решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний УМО подписываются председателем УМО и ответственным секретарем УМО.

6.5 УМО имеет право:

- вносить предложения в РУМС МОН РК по совершенствованию образовательной, учебно-методической и научно-методической работы в области высшего и послевузовского образования;

- запрашивать и получать от организаций высшего и послевузовского образования реализующих

жұмыс топтарын құруға.

6.6 ОӘБ жауапты:

- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға білім беру талаптарының бұзылуына;
- бекітілген мамандықтар бойынша оқу-әдістемелік қызметтің жағдайы мен мазмұнына;
- тектес мамандықтар бойынша дайындық жүргізетін білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік әрекеттерді үйлестіру және өзара байланыстардың бұзылуына;
- оның құзыретіне жататын орындалмаған қызметтерге;
- осы Ереженің 67 тармағында қарастырылмаған ОӘБ қызметіне қойылған талаптардың бұзылуына.

6.7 ОӘБ төрағасы жыл сайын РОӘК-қа атқарылған жұмыстар туралы есеп береді. ОӘБ есебі РОӘК мәжілісінде тыңдалады.

6.8 ОӘБ қызметіндегі жедел жұмыстар, оның ішінде ағымдағы ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыстар, құжаттама және іс қағаздарын жүргізу, ОӘБ хаттамаларын және жұмысы туралы есептерін дайындау ОӘБ-нің жауапты хатшысымен жүзеге асырылады.

## 7. ОӘБ қызметін қаржыландыру

7.1 ОӘБ қызметін қамтамасыз ету үшін ОӘБ мүшелері жұмыс істейтін ұйымдармен ОӘБ қызметіне қатысу туралы келісім-шарт жасалады (бұдан әрі - келісім-шарт).

7.2 Келісім-шартта әр жақтың функционалды міндеттері және ОӘБ қызметін ұйымдастыру және қаржылай қамтамасыз ету шарттары көрсетіледі.

7.3 Келісім-шартта ОӘБ-ні ұстау үшін мүшелік жарналар қарастырылған, оның мөлшері есеп айырысу және төлеу реті ОӘБ мәжілісінің шешімімен анықталады.

7.4 ОӘБ мәселелерін жүзеге асырумен сабақтас функцияларды орындауға жұмсалатын шығындар:

- ОӘБ-нің жауапты хатшысының және ОӘК төрағаларының еңбек ақысы;
- ОӘБ материалдарын тираждау және баспадан шығару;
- канцелярлық саймандар;
- пошта және Интернетті қосқандағы байланыс қызметтеріне шығындар;
- ОӘБ мәжілістері және ОӘБ-нің қатысуымен ұйымдастырылған басқа мәжілістерді әзірлеу және өткізу бойынша шығындар, оның ішінде осы шараларды өткізу үшін ұйымдастыру жарналары;
- ОӘБ қызметіне байланысты іс-сапар шығындары, оның ішінде мәжілістерге қатысу үшін шақырылған ҚР БҒМ-нің өкілдерін қабылдауды төлеуді қосқанда;
- ОӘБ қызметімен сабақтас басқа ұйымдастыру және ескерілмеген шығындарды төлеу.

7.5 ОӘБ қызметін қаржыландыру төмендегідей бюджеттен тыс табыс көздері арқылы жүзеге асырылады:

- ОӘБ құрамына кіретін жоғары оқу орындары, кәсіпорындар, ұйымдардың 1 оқу жылы үшін жарнасы (бір мамандыққа 50 мың теңге);
- әзірленген оқу-әдістемелік өнімдерін сатудан түскен қаржы;

образовательные программы соответствующих групп специальностей, информационные и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на УМО задач:

- проводить ежегодно, перед летней сессией Интернет-экзамен для студентов ВУЗов, входящих в УМО с целью диагностирования состояния базовой подготовки студентов и оценки степени соответствия содержания и уровня подготовки требованиям ГОСО;

- создавать в установленном порядке рабочие группы для подготовки предложений Министерству образования и науки РК по вопросам, относящимся к компетенции УМО.

6.6 УМО несет ответственность за:

- нарушение требований государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;
- состояние и содержание учебно-методической деятельности по закрепленным специальностям;
- нарушение взаимосвязи и координации учебно-методической деятельности организаций образования, ведущих подготовку кадров по родственным специальностям;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- иные нарушения требований деятельности УМО, не предусмотренные в пункте 63 настоящего Положения.

6.7 Председатель УМО ежегодно представляет в РУМС МОН РК отчет о проделанной работе. Отчеты УМО заслушиваются на заседании РУМС.

6.8 Оперативная работа деятельности УМО, в т.ч. ведение текущей организационной работы, документации и делопроизводства, составление протоколов, отчетов о работе УМО осуществляется ответственным секретарем УМО.

## 7. Финансирование деятельности УМО

7.1 Для обеспечения деятельности УМО организации, в которых работают члены УМО, заключают договор об участии в деятельности УМО (далее - договор).

7.2 В договоре указываются функциональные обязанности каждой из сторон, а также условия организационного и финансового обеспечения деятельности УМО.

7.3 Договором предусмотрены членские взносы на содержание УМО, размер которых, порядок расчета и оплаты определяется решением заседания УМО.

7.4 Расходы на выполнение функций, связанных с реализацией задач УМО включают в себя:

- оплату труда ответственного секретаря УМО и председателей УМС и УМК;
- тиражирование и издание материалов УМО;
- канцелярские принадлежности;
- услуги связи, включая почтовые расходы и Интернет;
- расходы по подготовке и проведению заседаний УМО и других совещаний, организованных с участием УМО, в том

- заңды және жеке тұлғалардың демеушілік қаражаты.

7.6 Келісім-шартта мүшелік жарналарды жеке тұлғалардың - ОӘБ мүшелерінің телеу мүмкіндігі ескерілген.

7.7 Қаражатты пайдалану жөніндегі есеп жыл сайын ОӘБ мәжілісінде қарастырылады

числе организационные взносы на проведение этих мероприятий;

- командировочные расходы, связанные с деятельностью УМО, включая оплату приема представителей МОН РК, приглашенных для участия в заседаниях УМО;

- оплату других организационных и непредвиденных расходов, связанных с деятельностью УМО.

7.5 Финансирование деятельности УМО осуществляется из внебюджетных источников, которыми являются:

- взносы вузов, предприятий, организаций, входящих в УМО (50 тыс. тенге за одну специальность) за 1 учебный год;

- средства от реализации разработанной учебно-методической продукции;

- спонсорские вклады юридических и физических лиц.

7.6 В договоре предусматривается возможность внесения членских взносов физическими лицами - членами УМО.

7.7 Отчет об использовании средств ежегодно рассматривается на заседаниях УМО.

Енгізілді:/ Внесено:

ОӘБ жауапты хатшы/


ответственный секретарь УМО

 Г.Т. Касабекова

«25» 02 2019 ж./г.

Келісілді:/ Согласовано:

ХБК Ректоры/ Ректор МОК

 Г.Г. Шапова

«25» 02 2019 ж./г.

АРБҚЖД директоры/

директор ДУЧРД

 Ж.Н. Раймбекова

«25» 02 2019 ж./г.

ЗД директоры/ директор ЮД

 Ф.У. Таиров

«25» 02 2019 ж./г.