

**Министерство науки и высшего образования
Республики Казахстан**

**Учреждение «Костанайский социально-технический университет
имени академика Зулхарнай Алдамжар»**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
КСТУ им академика З. Алдамжар
протокол № 1

от «28» августа 2026 г.

Председатель Ученого совета
Абдуллин Р.Б.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре компетенций**

г. Костанай, 2026г.

П КСТУ 402-28-26

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Центром компетенций
2. УТВЕРЖДЕНО на ученом совете университета, протокол № 1 от 28.08.2026г.
3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от №29-П от 01.09.2026 г.
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ АКТУАЛИЗАЦИИ: 1 раз в год.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Центре компетенций разработано с целью содержательного описания внутренней структуры данного подразделения, закрепленных за ним задач и функций, определения области ответственности и прав подразделения, его участие в процессах университета и взаимодействие с другими структурными подразделениями и должностными лицами университета.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на всех сотрудников центра.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин	Определение
Центр компетенций	Структурное подразделение Университета, обеспечивающее организацию, координацию и развитие деятельности, направленной на формирование, оценку и совершенствование профессиональных, цифровых, исследовательских и иных компетенций обучающихся и работников Университета в соответствии с приоритетами его развития.
Компетенция	Способность применять знания, умения, навыки, личностные качества и практический опыт для эффективного решения профессиональных, образовательных и иных задач.
Компетентность	Интегральная характеристика способности лица самостоятельно и результативно осуществлять деятельность на основе сформированных компетенций.
Модель компетенций	Систематизированная совокупность компетенций и индикаторов их проявления, определяющая требования к результатам подготовки, профессиональной деятельности или развитию определённой категории лиц.
Профессиональные компетенции	Способности, необходимые для выполнения задач и функций в определённой сфере профессиональной деятельности.
Цифровые компетенции	Способности эффективно, безопасно и ответственно использовать цифровые технологии, информационные системы, данные и цифровые инструменты в образовательной, профессиональной и иной деятельности.
Исследовательские компетенции	Способности к постановке исследовательских задач, выбору и применению методов исследования, анализу и интерпретации данных, формулированию и представлению обоснованных выводов.
Гибкие навыки (soft skills)	Совокупность надпрофессиональных навыков и личностных качеств, обеспечивающих эффективную коммуникацию, командную работу, критическое мышление, самоорганизацию, лидерство, адаптивность и решение проблем.
Образовательная программа (ОП)	Единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты обучения, содержание и организацию образовательного процесса, реализуемый для подготовки обучающихся по соответствующему направлению.

Результаты обучения	Подтверждённый оценкой объём знаний, умений и навыков, приобретаемых и демонстрируемых обучающимся по завершении освоения образовательной программы или её компонента.
Дополнительное образование	Образовательная деятельность, направленная на удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей, расширение и актуализацию знаний, умений и компетенций вне рамок основной образовательной программы.
Неформальное образование	Организованный процесс обучения вне формальной системы образования, результаты которого могут признаваться Университетом в установленном порядке.
Микроквалификация	Совокупность результатов обучения, полученных в результате освоения краткосрочной образовательной программы и подтверждающих овладение конкретными знаниями, умениями и компетенциями.
Сертификационная программа	Программа обучения и/или оценки, по результатам которой при выполнении установленных требований участнику выдаётся документ, подтверждающий освоение определённых компетенций.
Оценка компетенций	Процесс определения уровня сформированности компетенций с использованием установленных критериев, индикаторов, методов и оценочных инструментов.
Диагностика компетенций	Выявление текущего уровня сформированности компетенций, профессиональных дефицитов и потребностей в дальнейшем обучении и развитии.
Индикатор компетенции	Наблюдаемый и измеримый показатель, позволяющий оценить степень проявления или уровень сформированности компетенции.
Траектория развития компетенций	Индивидуальная или групповая последовательность образовательных и практических мероприятий, направленных на достижение требуемого уровня компетенций.
Практико-ориентированное обучение	Организация образовательного процесса, предусматривающая освоение знаний и компетенций преимущественно через решение практических, профессиональных и проектных задач.
Проектная деятельность	Деятельность обучающихся и/или работников, направленная на решение конкретной задачи и получение измеримого практического, исследовательского, социального или иного результата.
Наставничество (менторство)	Форма профессионального и личностного сопровождения, при которой более опытный специалист оказывает поддержку в развитии компетенций, освоении практик и достижении профессиональных целей.
Эксперт	Специалист, обладающий подтверждёнными знаниями и практическим опытом в определённой области и привлекаемый к образовательной, консультационной, оценочной или проектной деятельности Центра.
Партнёр Центра	Организация, предприятие, государственный орган, профессиональное объединение или иное юридическое либо физическое лицо, взаимодействующее с Центром в рамках реализации его задач и проектов.

Работодатель	Физическое или юридическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность в соответствующей сфере и участвующее в определении требований к компетенциям выпускников, реализации образовательных инициатив, практической подготовке и/или оценке результатов обучения.
Стейкхолдеры (заинтересованные стороны)	Лица и организации, заинтересованные в деятельности Центра и её результатах, включая обучающихся, работников Университета, работодателей, профессиональные сообщества, государственные органы и иных партнёров.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 6 сентября 2026 года).

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» (в редакции приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 3 марта 2026 года № 107).

3. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 4 мая 2026 года).

4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования» (в редакции приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 26 марта 2025 года № 134).

5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» (в редакции приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 13 апреля 2026 года № 187).

6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21 октября 2025 года).

7. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня

документов, подтверждающих соответствие им» (в редакции приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 16 января 2026 года № 18).

8. Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации» (в редакции совместного приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 18 марта 2025 года № 119 и Министра просвещения Республики Казахстан от 18 марта 2025 года № 40).

9. Руководство по интеграции массовых открытых онлайн-курсов (МООК) в учебный процесс и процедуре признания результатов обучения. – Астана, 2023.

10. Устав КСТУ.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Центр компетенций (далее – Центр) создается с целью формирования эффективной системы обучения и сертификации по образовательным программам неформального образования детей и взрослых, обеспечивающее непрерывное совершенствование профессиональной подготовки..

4.2 Центр является самостоятельным структурным подразделением Учреждения «Костанайский социально-технический университет им. академика Зулхарнай Алдамжар» (далее Университет).

4.3 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора.

4.4 Центр подчиняется проректору по академическим вопросам.

4.5 Подразделение возглавляет руководитель Центра компетенций, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора.

4.6 Деятельность Центра ведется на основании планов работы и бюджета.

4.7 В своей деятельности сотрудники Центра руководствуются действующим законодательством и постановлениями Правительства РК, нормативными документами, а также установленными в Университете правилами, инструкциями и положениями.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Для достижения поставленных целей Центр решает следующие задачи:

5.1.1 разработка и реализация программ дополнительного образования для взрослого населения с учетом потребностей регионального и национального рынка труда;

5.1.2 обеспечение профессионального развития, переквалификации и формирования отраслевых компетенций у граждан, занятых или

планирующих трудоустройство в различных секторах экономики;

5.1.3 реализация образовательных программ для граждан пожилого возраста, направленных на их адаптацию, личностное развитие и активное участие в общественной жизни;

5.1.4 внедрение современных форматов обучения, включая краткосрочные курсы, микроквалификации, дистанционные и гибридные программы;

5.1.5 использование цифровых платформ и инструментов для мониторинга потребностей, диагностики, подтверждения и сертификации профессиональных компетенций;

5.1.6 взаимодействие с работодателями, отраслевыми объединениями, центрами оценки квалификаций и государственными органами для согласования содержания программ и признания результатов обучения;

5.1.7 реализация совместных программ и проектов с организациями из сфер образования, бизнеса, науки и социальной поддержки с целью расширения образовательных возможностей для взрослого населения;

5.1.8 проведение анализа, исследований и сбора обратной связи по результатам реализации образовательных программ для регулярного обновления содержания и повышения их эффективности.

6. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Для решения задачи Центр выполняет следующие функции:

6.1.1. Развитие и организация образовательного процесса:

- разработка и актуализация программ дополнительного образования с учетом требований рынка труда и отраслевых стандартов;

- организация учебного процесса, включая набор, регистрацию и сопровождение слушателей;

- привлечение квалифицированных преподавателей, тренеров и экспертов из промышленности и бизнеса;

- внедрение и поддержка дистанционных и гибридных форматов обучения с использованием цифровых платформ;

- обеспечение выдачи документов, подтверждающих освоение программ и получение компетенций.

6.1.2. Управление качеством и мониторинг эффективности деятельности:

- разработка и внедрение систем внутренней оценки качества образовательных программ;

- сбор и анализ обратной связи от слушателей и партнеров;

- проведение мониторинга востребованности компетенций и адаптация программ в соответствии с изменениями рынка труда;

- подготовка регулярных отчетов и аналитических материалов о деятельности;

- координация процессов сертификации и валидации компетенций.

6.1.3. Взаимодействие и развитие партнерств:

- установление и развитие сотрудничества с предприятиями, отраслевыми ассоциациями и государственными органами;
- участие в национальных и международных проектах, инициативах и грантовых программах;
- создание и поддержка экспертных сообществ и профессиональных сетей;
- организация совместных мероприятий (семинары, конференции, мастер-классы) для повышения квалификации и обмена опытом;
- привлечение финансирования из различных источников.

7. СТРУКТУРА

7.1. Центр возглавляет руководитель центра, непосредственно подчиняющийся проректору по академическим вопросам.

7.2 После согласования структуры подразделения, принятые изменения заносятся в настоящее Положение и утверждаются приказом.

7.3 Сотрудники подразделения назначаются на должность и освобождаются от нее распоряжением Ректора по представлению непосредственного руководителя.

8. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1 Для выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, Центр взаимодействует с подразделениями Университета.

8.2 Взаимодействие со структурными подразделениями университета не должно выходить за пределы решаемых подразделением задач, а также приводить к выполнению функций отдела другими подразделениями.

9. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

9.1. Права, предоставленные отделу, реализует руководитель центра, а также работники подразделения в соответствии с установленным должностными инструкциями и распределением обязанностей.

9.2. Руководитель Центра наделен следующими правами:

9.2.1 Принимать решения или участвовать в их подготовке по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

9.2.2 Подписывать и визировать документы, проекты приказов и распоряжений в пределах своих функциональных обязанностей, а также влияющие на их выполнение.

9.2.3 Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

9.2.4 Представлять на утверждение ректора Университета решения о назначении, перемещении и увольнении подчиненных ему работников. Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения об их

поощрении или наложении взысканий.

9.2.5 Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами.

9.2.6 Требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9.2.7 Вносить на рассмотрение проректора по академической работе предложения по повышению конкурентоспособности университета.

9.2.8 По согласованию с проректором по академической работе привлекать из сторонних организаций экспертов, специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

10.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение подразделением возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Руководитель Центра.

10.2. Руководитель Центра несет ответственность за:

10.2.1. Полную реализацию прав, предоставленных подразделению, что в результате привело к неисполнению подразделением возложенных на него задач или к нанесению Университету ущерба.

10.2.2. Своевременное и качественное выполнение планов.

10.2.3. Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

10.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил пожарной безопасности.

10.2.5. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов договоров, приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

10.2.6. Рациональное использование трудовых, материальных, финансовых и технических ресурсов.

10.3. Руководитель Центра за совершение правонарушений в процессе своей деятельности привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным, уголовным законодательством.

10.4. Индивидуальная (персональная) ответственность работников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

11. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

11.1 Ответственным за реализацию данного положения является Руководитель Центра

11.2 Оригинал документа хранится у специалиста по СМК.

11.3 Хранение – в папках в шкафах, хранится до отмены/замены.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

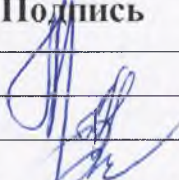
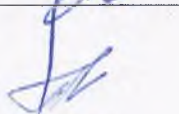
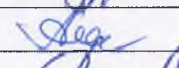
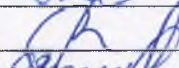
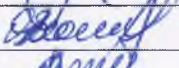
12.1 Решение об изменении данного положения принимается на основании предложений других подразделений Университета, изменений организационной структуры Университета, результатов анализа установленных и предвидимых несоответствий, а также рекомендаций внутренних или внешних аудитов.

12.2 Руководитель центра один раз в год пересматривает данное положение.

12.3 По итогам рассмотрения Руководитель центра может принять решение о продлении действия положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующий год, о чем на титульном листе Руководитель центра делается соответствующая запись «Срок действия продлен до число месяц год», ставится подпись и дата. В противном случае делает запись на титульном листе «Требуется пересмотра. Срок действия продлен до число месяц год» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), ставится подпись и дата.

12.4 Порядок действий, в случае принятия решения о внесении изменений в положение, описан в документированной процедуре.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Ф. И.О.	Дата	Подпись
1.	Ректор	Абдуллин Р.Б.	01.09.26	
2.	Проректор по АВ	Кударова М.С.	01.09.26	
3.	Руководитель ЦК	Никулина О.Ю.	01.09.26	
4.	Проректор по науке и международным связям	Уразмбетова Г.У.	01.09.26	
5.	Ведущий специалист отдела Департамента науки.	Александрова М.Л.	01.09.26	
6.	Начальник Департамента цифровизации	Гаврилюк Д.Г.	01.09.26	
7.	Начальник УМО	Демина Н.В.	01.09.26	
8.	РНОП	Алибекова Н.М.	01.09.26	
9.	РНОП	Каспаева Р.С.	01.09.26	
10.	РНОП	Комисарова О.В.	01.09.26	
11.	РНОП	Смородин В.В.	01.09.26	
12.	РНОП	Джаманбалин К.К.	01.09.26	