

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Воронежского государственного  
института искусств

от «29» сентября 2016 г. № 24-02



ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

Воронежского государственного  
института искусств

от «28» сентября 2016 г.,  
протокол № 6

И.о. ректора Скрябин О.А. Скрынникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе дополнительного образования  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Положение регламентирует деятельность отдела дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее - Институт) в сфере оказания образовательных услуг по программам дополнительного образования.

1.2. Положение об отделе дополнительного образования Института разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.06.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом–Института, решениями Ученого совета, приказами ректора и распоряжениями проректора по учебной работе.

1.3. Положение определяет цели, задачи, формы, приоритетные направления, порядок организации и единый порядок обучения, осуществляемый в отделе дополнительного образования Института (далее - отдел).

1.4. Отдел реализует следующие образовательные программы:

-дополнительные общеобразовательные программы (общеразвивающие и предпрофессиональные программы);

-дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

1.5. Ответственным за организацию работы отдела является его начальник. Начальник назначается и освобождается от должности приказом ректора и находится в его непосредственном подчинении.

1.6. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в соответствии с решением Ученого Совета и на основании приказа ректора Института.

## **2. Основные цели, задачи и функции отдела**

2.1. Целями деятельности Отдела является обеспечение условий:

- формирования и развития творческих способностей детей и взрослых, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании;
- профессионального ориентирования и поддержки детей, проявивших выдающиеся способности;
- совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;
- повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- приобретения новой квалификации.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний и технологий в области культуры, искусства, современной педагогики;
- повышение квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, работающих в сфере культуры и искусства, профессорско-преподавательского состава Института, сотрудников и обучающихся других образовательных учреждений;
- консультационная деятельность и методическая помощь в разработке образовательных программ, конференций, мастер-классов, образовательных и творческих проектов;
- удовлетворение потребностей детей и взрослых, обучающихся по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам, в получении базовых знаний через доступные обучающие материалы.

2.3. Для решения поставленных задач отдел осуществляет следующие виды деятельности:

- взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам кадрового, методического и финансового обеспечения образовательного процесса;
- планирование, разработку и реализацию программ дополнительного образования;
- самостоятельную организацию учебного процесса по программам дополнительного образования (разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, расписаний занятий, аудиторий и т.д.);
- подбор квалифицированных кадров для осуществления образовательного процесса и экспертно-консультационной работы;
- подготовку правовой документации (форм договоров с физическими и юридическими лицами);
- подготовку смет расходов, связанных с реализацией программ дополнительного образования
- подготовку отчетов о реализации программ дополнительного образования;
- развитие сотрудничества по профилю деятельности Отдела с образовательными и творческими учреждениями;
- проведение курсов повышения квалификации для специалистов сферы культуры и искусства с участием педагогического состава Института и приглашенных специалистов ведущих вузов страны;
- проведение профессиональной переподготовки специалистов в рамках основных образовательных программ, реализуемых в Институте;
- проведение мастер-классов, стажировок и других форм оказания дополнительных профессиональных образовательных услуг;
- оказание платных образовательных услуг для детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам.

### 3. Организация работы и структура отдела

3.1. Отдел является структурным подразделением Института.

3.2. Отдел функционирует на основе материально-технической базы Института.

3.3. Отдел самостоятельно формирует планы работ по своему направлению деятельности, организует их выполнение и отчитывается за результаты деятельности перед ректором.

3.4. Управление отделом осуществляется ректором в соответствии с Положением.

3.5. Работу отдела организует его начальник.

3.6. Функции начальника отдела дополнительного образования:

- обеспечивает организацию процесса обучения в системе дополнительного образования;
- осуществляет планирование курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки, мастер-классов и других форм оказания дополнительных образовательных услуг;
- участвует в определении направления, форм, методов и сроков обучения, в том числе с учетом индивидуальных потребностей заказчиков;
- контролирует финансовую сторону, касающуюся оплаты обучения;
- осуществляет организационно-техническое руководство при осуществлении образовательного процесса;
- организует подбор преподавателей для реализации обучения в Отделе в соответствии с требованиями дополнительных профессиональных программ;
- обеспечивает своевременную выдачу документов об успешном окончании обучения по соответствующим дополнительным профессиональным образовательным программам;
- анализирует эффективность работы Отдела и совершенствует её;
- участвует в определении дальнейших путей развития Отдела;
- контактирует с другими учреждениями отрасли культуры по своему направлению образовательной деятельности.

3.7. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Института:

- с факультетами и кафедрами – по вопросам кадрового и методического обеспечения образовательного процесса;
- с учебным отделом, отделом кадров и делопроизводства – по вопросам получения необходимой для деятельности отдела информации;
- с отделом по творческой работе и связям с общественностью – по вопросам анонсирования деятельности отдела в СМИ;
- с финансово-экономическим отделом – по финансовым вопросам.

#### **4. Финансовая деятельность**

4.1. Финансирование отдела осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение от заказчиков;
- бюджетных ассигнований;
- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Образовательная деятельность по программам дополнительного образования осуществляется за счет средств, полученных от слушателей отдела (физических и юридических лиц) в качестве оплаты образовательных услуг.

4.3. Плата за услуги отдела вносится на расчетный счет Института в соответствии с заключенным договором.

4.4. Отдел осуществляет контроль денежных поступлений и расходов по каждому образовательному проекту.

4.5. Отдел отчитывается перед ректором Института об итогах своей деятельности и в установленном порядке предоставляет ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения № 1-пк «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов».

4.6. Оплата труда преподавателей и сотрудников, привлекаемых к реализации программ дополнительного образования, производится за

фактически отработанное время на основании приказа по Институту «О размере почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава при проведении занятий по программам дополнительного образования» на текущий учебный год.

4.7. Оплата командировочных расходов преподавателей выездных курсов осуществляется в соответствии с существующими нормами.

4.8. Материальные затраты Отдела, связанные с формированием и поддержанием материально-технической базы, разработкой учебно-методического обеспечения, подготовкой и размещением рекламных материалов, возмещаются из средств, поступивших в качестве платы за обучение.

## **5. Учебная и научно-методическая деятельность отдела**

5.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных в соответствии с ч.1 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании», с Приказом Минобрнауки России от 01.06.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются отделом самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком, а также в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности). С учетом потребностей заказчика дополнительные

профессиональные образовательные программы отличаются по срокам, уровню и профессиональной направленности.

5.2. Учебный процесс в отделе может осуществляться в течение всего календарного года.

5.3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, семинары, тренинги, мастер-классы, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.4. Аудиторные занятия в отделе осуществляются в календарные дни, при необходимости, в каникулярное время. Продолжительность учебного времени – не более 8 часов в день.

5.5. Организация образовательного процесса в отделе предполагает формирование учебных групп с учетом уровня подготовки, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.6. Оценка уровня знаний слушателей отдела проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации, которая осуществляется комиссией. Состав комиссий утверждается начальником отдела.

Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия, председатель и члены которой утверждаются ректором Института.

5.7. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы об окончании установленного или государственного образца.

## **6. Права и обязанности слушателей отдела**

6.1. Слушателями отдела являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора Института.

6.2. Права и обязанности слушателей определяются Приказом Минобрнауки России от 01.06.2013г. №499 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Института, правилами внутреннего распорядка, договором, настоящим Положением.

6.3. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания дополнительных профессиональных образовательных программ, выбирать по согласованию с учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения, участвовать в определении руководителя образовательной программы;
- пользоваться в установленном порядке нормативной, инструктивной учебной и методической документацией, а также библиотеками, фонотекой и услугами других подразделений Института;
- получать консультации по вопросам профессиональной деятельности;
- участвовать в анкетировании по вопросам совершенствования учебного процесса, содержания обучения;
- участвовать в творческих проектах Института, принимать участие в конференциях, семинарах, мастер-классах, представлять к публикации в изданиях Института свои научные, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.4. За слушателями на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.

6.5. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

## **7. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела**

7.1. Сотрудники отдела имеют право получать ресурсное (материально-техническое) обеспечение и информацию, необходимую для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

7.2. Начальник отдела имеет право привлекать к выполнению работ штатных сотрудников Института, а также ведущих специалистов и деятелей искусства, руководителей организаций и учреждений на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Начальник отдела имеет право вносить предложения по изменению и корректировке тематики программ.

7.4. Сотрудники отдела имеют право вносить изменения в расписание занятий по объективным причинам.

7.5. Начальник отдела обязан разработать, представить на согласование и утверждение в установленном порядке рабочий учебный план до начала занятий.

7.6. Сотрудники отдела обязаны контролировать посещаемость слушателей на занятиях, отмечать отсутствующих в журнале посещаемости.

7.7. Начальник отдела обязан контролировать своевременную подготовку всей необходимой документации, касающейся учебного процесса и итоговых форм аттестации.

7.8. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел функций.

7.9. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций в соответствии с должностной инструкцией.

7.10. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников отдела, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета Института и вводятся в действие приказом ректора Института.