

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 Скрянна 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.