

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

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

Воронежского государственного института
искусств

от «27» мая 2022 г., протокол № 11

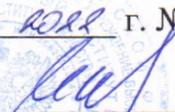
УТВЕРЖДЕНО

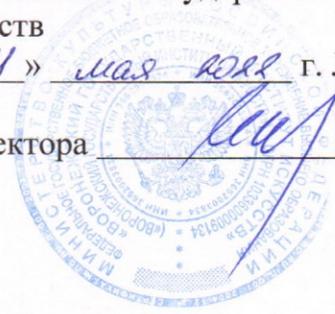
Приказом

Воронежского государственного института
искусств

от «31» мая 2022 г. № 178-00

И.о ректора


С.В.Карпов



ПОЛОЖЕНИЕ
об ассистентуре-стажировке
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж
2022

Содержание

I	Общие положения	3
II	Основные задачи ассистентуры-стажировки	3
III	Основные функции ассистентуры-стажировки	4
IV	Руководство ассистентуры-стажировки	5
V	Права ассистентуры-стажировки	5
VI	Права и обязанности работников ассистентуры-стажировки	5
VII	Заключительные положения	6

1. Общие положения

1.1. Ассистентура-стажировка является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Институт), осуществляющим функции по планированию, организации, координации и контролю учебного процесса по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки.

1.2. Ассистентура-стажировка руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке;
- Уставом Института;
- локальными нормативными актами Института.

1.3. Кадровый состав ассистентуры-стажировки определяется штатным расписанием Института.

1.4. Деятельность ассистентуры-стажировки осуществляется в соответствии с планом работы Института.

1.5. Ассистентура-стажировка подчиняется в своей деятельности непосредственно проректору по учебной работе Института.

1.6. Реорганизация и ликвидация ассистентуры-стажировки осуществляется ректором Института на основании решения Ученого совета Института.

2. Основные задачи ассистентуры-стажировки

2.1. Организация взаимодействия структурных подразделений Института для разработки на основе федеральных государственных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) образовательных программ высшего образования – программ ассистентуры-стажировки.

2.2. Планирование и организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки.

2.3. Контроль образовательной деятельности подготовки ассистентов-стажеров. Контроль выполнения индивидуальных планов подготовки ассистентов-стажеров.

2.4. Участие в разработке и совершенствовании совместно с кафедрами нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс по программам ассистентуры-стажировки.

2.5. Обеспечение достоверных данных о результативности и эффективности работы ассистентуры-стажировки.

3. Основные функции ассистентуры-стажировки

3.1. Организация работы и обобщение материалов по контролю качества ведения учебного процесса по программам ассистентуры-стажировки.

3.2. Контроль выполнения учебных планов по всем специальностям ассистентуры-стажировки.

3.3. Составление расписания учебных занятий по программам ассистентуры-стажировки и контроль его соблюдения.

3.4. Ведение статистики по движению контингента обучающихся по программам ассистентуры-стажировки.

3.5. Подготовка и контроль движения приказов по Институту по вопросам учебной работы ассистентуры-стажировки.

3.6. Участие в подготовке материалов по учебной работе ассистентуры-стажировки для рассмотрения на заседании ректората или Ученого совета Института.

3.7. Разработка Правил приема на обучение по образовательным программам ассистентуры-стажировки.

3.8. Подготовка предложений по контрольным цифрам приема в ассистентуру-стажировку за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.9. Составление отчетов о работе ассистентуры-стажировки, предоставление необходимых сведений, касающихся подготовки ассистентов-стажеров руководству и в иные инстанции.

3.10. Оказание консультативной помощи ассистентам-стажерам по всем вопросам, касающимся их прав и обязанностей.

3.11. Согласование состава и сроков работы государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), подведение итогов государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по программам ассистентуры-стажировки.

3.12. Оформление дипломов, академических справок, дубликатов дипломов, удостоверений ассистентов-стажеров, иных документов для обучающихся и выпускников Института по программам ассистентуры-стажировки.

3.13. Учет, хранение, оформление, выдача документов строгой отчетности, удостоверений ассистентов-стажеров.

3.14. Подготовка и оформление экзаменационных протоколов и других бланков учебной документации.

3.15. Оформление личных дел ассистентов-стажеров, подготовка и передача их в архив Института.

4. Руководство ассистентурой-стажировкой

4.1. Ассистентуру-стажировку Института возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом ректора Института.

4.2. Заведующий ассистентурой-стажировкой несёт персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на ассистентуру-стажировку, за соблюдение ее работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Института.

4.3. Права и обязанности заведующего ассистентурой-стажировкой регламентируются должностной инструкцией заведующего ассистентурой-стажировкой.

5. Права ассистентуры-стажировки

Ассистентура-стажировка, для осуществления возложенных на нее функций в пределах своей компетенции, имеет право:

5.1. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета Института по вопросам организации учебного процесса по программам ассистентуры-стажировки.

5.2. Поручать выполнение отдельных заданий по учебной работе с ассистентами-стажерами сотрудникам кафедр и отделов.

5.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Права, обязанности и ответственность работников

6.1. Права, обязанности и ответственность работников ассистентуры-стажировки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями работников ассистентуры-стажировки.

6.2. Работники ассистентуры-стажировки Института несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них служебных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Института.

7.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора.