РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

П Р И К А З

08. 06. 2023 № 169

Москва

Об утверждении положения
Строгановского детского технопарка
института дополнительного образования

В связи с изменением структуры РГХПУ им С.Г. Строганова, утвержденной решением ученого совета от 12.04.2023 (протокол №5), приказом от 12.04.2023, № 84 **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить и ввести в действие с 8 июня 2023 г. Положение о «Строгановском детском технопарке» института дополнительного образования ФГБОУ ВО «Российский государственный художественно-промышленный университет им.С.Г.Строганова».

2. Считать утратившим силу с 08.06.2023:
«Положение о Строгановском детском технопарке», утвержденное приказом ректора 08.04.2022 (№91).

3. Контроль за выполнением возлагается на ректора Курасова С.В.

Ректор С.В. Курасов

Утверждено приказом
РГХПУ им. С.Г. Строганова

От 08.06.2023 **№** 169

РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Строгановском детском технопарке» института дополнительного образования ФГБОУ ВО «Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус Строгановского детского технопарка (далее - СДТ), устанавливает задачи, функции, структуру, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Российского государственного художественно-промышленного университета им. С.Г. Строганова и третьими лицами.

1.2. СДТ - структурное подразделение Института дополнительного образования (далее – ИДО) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова (далее – Университет),

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Гражданским кодексом российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 05.12.2022) «О защите прав потребителей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020, № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Уставом Университета;

иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации.

иными локальными актами Университета.

1.4. Обозначения и сокращения, принятые в Положении:

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Институт дополнительного образования (ИДО);

Структурное подразделение (СП);

Строгановский детский технопарк (СДТ)

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (ДООП);

Научно-педагогические работники (НПР);

Административно – управленческий персонал (АУП);

Договор на оказание платных образовательных услуг (Договор).

1.5. Строгановский детский технопарк организован в целях обучения детей по дополнительным общеразвивающим программам в области художественного творчества и промышленного и интерактивного дизайна.

1.6. СДТ не является юридическим лицом и входит в состав Института дополнительного образования Университета.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности осуществляется согласно лицензии Университета по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.8. Создание, реорганизация и ликвидация СДТ осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

1.9. СДТ возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.10. Директор осуществляет управление, координацию и контроль над деятельностью СДТ и непосредственно подчиняется директору ИДО.

1.11. Информация о деятельности СДТ размещается на сайте Университета https://sdt.stroganov.academy/ .Решение по размещению информации о СДТ принимает директор, который определяет содержание материалов и несет ответственность за достоверность и полноту размещаемой информации.

1.12. Место нахождения СДТ: 125080, Россия, Москва, Волоколамское шоссе, дом 9, кабинет 203, тел.: +7 968 481 6749.

2.Основные цели и задачи СДТ

2.1. Основными целями СДТ являются:

содействие формированию у обучающих проектного стиля мышления и образного восприятия мира;

развитие эстетического мышления, с пониманием основных критериев красоты и гармонии

комплексная подготовка по направлениям промышленный и интерактивный дизайн

предоставление обучения по узкоспециализированным программам и курсам.

развитие образного восприятия мира;

развитие всестороннего навыка изображения предметной среды;

умение работать с материалом;

ранняя профориентация, профессиональное самоопределение;

ознакомление учащихся с достижениями отечественного и мирового дизайна, промышленного производства и сферы интерактивных-технологий;

повышение образовательного, развивающего и культурного уровня слушателей.

3.Функции СДТ

3.1. Изучение потребительского спроса на рынке дополнительных образовательных услуг г. Москвы.

3.2. Организация и контроль за разработкой дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, рабочих программ дисциплин.

3.3. Планирование и организация учебного процесса СДТ в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, рабочими учебными планами и расписанием занятий обучающихся.

3.4. Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента обучающихся.

3.5. Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на образовательные программы, отчислении из состава слушателей.

3.6. Составление расписаний аудиторных занятий, контроль за проведением педагогами занятий.

3.7. Организация проведения набора обучающихся, заключение договоров.

3.8. Ведение документации и подготовка отчётных данных СДТ по учебным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для отчетов ИДО.

4. Организация деятельности СДТ

4.1. Непосредственное руководство деятельностью СДТ осуществляет директор.

4.2. Директор утверждается в должности приказом ректора Университета.

4.3. Должность директора является штатной. Учебную нагрузку директор может получить на условиях совместительства.

4.4. Структура и штатное расписание СДТ утверждаются ректором по предложению директора ИДО

4.5. В осуществлении деятельности СДТ участвуют научно-педагогические работники Университета. Директор СДТ инициирует создание образовательных программ, формирует педагогический коллектив для реализации дополнительных общеразвивающих программ, обеспечивает планирование работ и оплату выполненных работ по договорам оказания преподавательских услуг или в виде стимулирующих выплат и премий.

4.6. Приём на работу и увольнение работников СДТ, включая все виды совместительства, оформляется приказом ректора Университета по представлению директора ИДО. Работники СДТ принимаются на работу в соответствии с должностными инструкциями, которые разрабатывает директор СДТ в соответствии с требованиями, определенными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

5. Организация учебного процесса СДТ

5.1. СДТ осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам на основании соответствующей лицензии Университета.

5.2. Учебная и учебно-методическая деятельность СДТ осуществляется в функциональном взаимодействии с кафедрами и структурными подразделениями Университета.

5.3. Организация образовательного процесса по ДООП регламентируется образовательными программами, рабочими программами дисциплин, расписанием занятий.

5.4. Образовательные Программы разрабатываются научно-педагогическими работниками кафедры дополнительного образования, рассматривается методическим советом института дополнительного образования, утверждаются и вводятся в действие приказом директора ИДО.

5.5. Учебные занятия в СДТ проводятся в виде практических занятий, мастер-классов, пленэров, экскурсий и художественных выставок.

6. Осуществление приема обучающихся в СДТ

6.1. СДТ организует проведение набора обучающихся, заключение договоров на оказание платных образовательных услуг.

6.2. В СДТ принимаются все желающие от 12 до 17 лет на основании договоров на оказание платных образовательных услуг, заключенных между родителями, или законными представителями ребенка и директором Института дополнительного образования РГХПУ им. С.Г. Строганова. Один экземпляр договора хранится у родителей или у законного представителя, второй экземпляр - хранится в бухгалтерии Университета.

6.3. Продолжительность и время занятий в группах:
4 академических часа с перерывом 10 минут через каждые 2 академических часа 2 раза в неделю.

6.4. Количество обучающихся в группах определяется возрастными категориями, продолжительность и периодичность занятий зависят от направленности программы и индивидуальных особенностей обучающихся

6.5. Учебный год в группах СДТ начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.

7. Права обучающихся в СДАД

7.1. Каждый обучающийся имеет право заниматься по нескольким программам и переходить в процессе обучения с одной на другую ДООП.

7.2. Участие обучающихся в художественных выставках, организуемых в Университете, бесплатное.

7.3. При заключении договоров на обучение право на скидку в размере 10% в год от общей суммы договора в рублях предоставляется следующим категориям обучающихся:

7.3.1. детям-инвалидам при предоставлении справки об инвалидности;

7.3.2. детям при потере кормильца;

7.3.3. детям из многодетных семей при предоставлении Удостоверения многодетной семьи г. Москвы;

7.3.4. при обучении 2-х и более детей из одной семьи на каждого ребенка;

7.3.5. при обучении одновременно на 2-х и более программах.

7.3.6. Скидки могут суммироваться, но не более чем в размере 20% от общей стоимости договора.

7.4. При заключении договора позже официального начала учебного года, зафиксированного в графике учебных занятий СДТ, стоимость обучения по выбранной образовательной программе подлежит перерасчету в соответствии с Приказом «Об установлении стоимости обучения по образовательным программам Института дополнительного образования», обновляемым ежегодно.

7.5. При пропуске занятий по уважительной причине (с предоставлением документа) обучаемый имеет возможность возмещения пропущенных часов путем освоения образовательной программы по индивидуальному графику.

7.6. При пропуске занятий по уважительной причине (с предоставлением документа) и невозможности возмещения пропущенных занятий, производится перерасчет стоимости договора в сторону уменьшения оплаты (по письменному заявлению заказчика).

7.7. Выпускникам СДТ, успешно прошедшим обучение по дополнительным образовательным программам и получившим Сертификат ИДО об окончании обучения, поступившим на уровень:

1.7.1. среднего профессионального образования в колледж Дизайна и декоративного искусства РГХПУ им. С.Г. Строганова предоставляется скидка на оплату обучения в размере 10% при условии зачисления на внебюджетную форму оплаты обучения;

1.7.2. на уровень высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет) в Университет, предоставляется скидка на оплату обучения в размере 20 % при сроке обучения от 2-х лет.

7.8. Каждый обучающийся, выполнивший программу обучения и регулярно посещающий занятия, по окончании годичного курса получает Сертификат СДТ о прохождении обучения по соответствующей программе.

8. Обязанности обучающихся в СДАД

8.1. Соблюдать устав Университета.

8.2. Добросовестно учиться, не пропускать занятия без уважительной причины.

8.3. Бережно относиться к имуществу Университета.

8.4. Выполнять требования работников СДТ и преподавателей по соблюдению Правил внутреннего распорядка Университета.

8.5. Каждый обучающийся в группе должен иметь расходные материалы для занятий.

9. Финансово-экономическая деятельность и имущество

9.1. СДТ, в пределах предоставленных полномочий, осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, и несёт ответственность перед Университетом за сохранность и эффективное использование имущества.

9.2. Финансовые показатели деятельности СДТ регламентируются положениями, приказами ректора, действующими в Университете.

9.3. Финансирование деятельности СДТ осуществляется за счет:

9.3.1. средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Университета;

9.3.2. средств, поступающих в рамках Договоров на оказание платных образовательных услуг с юридическими и физическими лицами;

9.3.3. средств различных фондов (государственных и негосударственных); добровольных и целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в т. ч. иностранных;

9.3.4. иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

9.4. Для обеспечения образовательной деятельности СДТ использует помещения, оборудование, материалы, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащее Университету на праве оперативного управления и несет ответственность за сохранность и использование по назначению.

9.5. Оборудование и имущество СДТ находится на балансе Университета и передаётся материально ответственным лицам ИДО на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

9.6. Оплата участия в художественных выставках и конкурсах (региональных, всероссийских и международных) вне Университета осуществляется родителями учащихся или их законными представителями.

9.7. Участие обучающихся в СДТ в летних пленэрах, мастер-классах оплачивается родителями или их законными представителями дополнительно.

10. Права и обязанности работников СДТ

10.1. Директор СДТ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на это структурное подразделение целей, задач и реализацию образовательной политики ИДО;

10.2. Директор разрабатывает следующие документы, регламентирующие деятельность СДТ:

10.2.1. Годовые планы и отчеты по работе СДТ;

10.2.2. Должностные обязанности и должностные инструкции работников СДТ;

10.2.3. Осуществляет контроль за исполнением должностных инструкций работниками СДТ;

10.2.4. Добросовестно выполняет руководящие распоряжения директора ИДО и функциональные обязанности согласно должностным инструкциям.

10.3. Работники СДТ должны добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией:

10.3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

10.3.2. Систематически повышать квалификацию;

10.3.3. Каждый работник СДТ несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией, степень ответственности директора и других работников устанавливается должностными инструкциями, в которых определены квалификационные требования, обязанности, права и ответственность.

11.Порядок внесения изменений в настоящее Положение

11.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, приказа, распоряжения, а также вносимые в установленном порядке изменения в Устав Университета.

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по представлению директора ИДО приказом ректора Университета.

11.3. За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность руководитель структурного подразделения.

11.4. При реорганизации СДТ все документы, разработанные в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

11.5. При ликвидации СДТ всё имущество, закрепленное за СДТ, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями ИДО.

12. Порядок принятия, утверждения и изменения

настоящего Положения

12.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом РГХПУ им. С.Г. Строганова.