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 № 170

Москва

Об утверждении положения
«Подготовительных курсов
для поступающих в вуз»
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 «Подготовительных курсах для поступающих в вуз» института дополнительного образования ФГБОУ ВО «Российский государственный художественно-промышленный университет им.С.Г.Строганова».

2. Считать утратившим силу с 08.06.2023:
Положение о «Подготовительных курсах для поступающих в вуз», утвержденное решением ученого совета 28.11.2018 (протокол №4).

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

Ректор С.В. Курасов

Утверждено приказом
РГХПУ им. С.Г. Строганова

От 08.06.2023 № 170

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 Подготовительных курсах для поступающих в вуз института дополнительного образования ФГБОУ ВО «Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус Подготовительных курсов для поступающих в вуз, 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. ПК - 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Законом РФ от 07.02.1992 № 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. № 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);

Подготовительные курсы (ПК);

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (ДООП);

Научно-педагогические работники (НПР);

Административно – управленческий персонал (АУП);

Договор на оказание платных образовательных услуг (Договор).

1.5. Подготовительные курсы для поступающих в вуз (ПК) организованы в целях обучения слушателей по дисциплинам, необходимым для подготовки к вступительным испытаниям в вуз художественной направленности.

1.6. ПК 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 ПК осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

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

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

1.11. Информация о деятельности ПК размещается на сайте https://pc-mghpu.ru/. Решение по размещению информации о ПК принимает директор, который определяет содержание материалов и несет ответственность за достоверность и полноту размещаемой информации.

1.12. Место нахождения ПК: 125080, Россия, Москва, Волоколамское шоссе, дом 9, стр. 1, кабинет 404, тел.: 8 (499) 158-68-54.

2. Основные цели и задачи ПК

2.1. Основными целями ПК являются:

Формирование теоретических знаний и практических навыков в освоении академических дисциплин (рисунок, живопись, скульптура)

развитие творческих способностей;

формирование специальных знаний по дополнительным творческим дисциплинам;

обучение техническим умениям и навыкам, необходимыми для творческих процессов в изобразительной деятельности и дизайне при работе с разными художественными материалами (краски, карандаш, пастель, уголь, глина,и т.д.);

развитие творческого мышления обучающего, его способностей;

воспитание у обучающихся коммуникативных навыков, плодотворного, интересного общения друг с другом и с педагогом;

формирование у обучающихся потребности в достижения профессиональных успехов;

организация образовательной деятельности в рамках предпрофессиональных образовательных программ в области изобразительного, декоративно-прикладного искусства, дизайна, ориентированной на подготовку к сдаче творческих и профессиональных испытаний;

оказание информационной, консультационной и методической помощи по вопросам подготовки к сдаче творческих и профессиональных испытаний, образовательной деятельности и профориентации в области изобразительного, декоративно-прикладного искусства, дизайна и реставрации.

3.Функции ПК

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 ПК 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 ПК по учебным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для отчетов ИДО.

4. Организация деятельности ПК

4.1. Непосредственное руководство деятельностью ПК 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 ПК утверждаются ректором по предложению директора ИДО

4.5. В осуществлении деятельности ПК участвуют научно-педагогические работники Университета. Директор ПК инициирует создание образовательных программ, формирует педагогический коллектив для реализации обучающих 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 ПК, включая все виды совместительства, оформляется приказом ректора Университета по представлению директора ИДО. Работники ПК принимаются на работу в соответствии с должностными инструкциями, которые разрабатывает директор ПК в соответствии с требованиями, определенными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 ПК

5.1. ПК осуществляет образовательную деятельность по рабочим программам творческих дисциплин, разработанным на основании соответствующей лицензии Университета.

5.2. Учебная и учебно-методическая деятельность ПК 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 ПК проводятся в виде практических занятий, мастер-классов, пленэров, экскурсий и художественных выставок.

6. Осуществление приема обучающихся в ПК

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

6.2. Для обучения на ПК принимаются все желающие от 14 лет на основании договоров на оказание платных образовательных услуг, заключенных между родителями, лицами, достигшими 18 лет или законными представителями ребенка и директором Института дополнительного образования РГХПУ им. С.Г. Строганова. Один экземпляр договора хранится у родителей, слушателя или у законного представителя, второй экземпляр - хранится в бухгалтерии Университета.

6.3. Обучающиеся в ПК распределяются по 3-м уровням (базовый, основной, продвинутый).

6.4. Продолжительность и время занятий в группах:

Продолжительность занятий устанавливается в следующем порядке:

Практические занятия в аудиториях и мастерских продолжительностью 4 академических часа проходят с перерывом 30 минут через каждые 2 академических часа;

Практические занятия в аудиториях и мастерских продолжительностью 6 и 8 академических часов проходят с перерывом 30 минут через каждые 3 академических часа.

6.5. Все занятия на ПК проводятся в очной форме в дневное и вечернее время, также допускаются занятия в оплайн-формате.

6.6. Количество обучающихся в группах определяется из расчёта 10 – 15 человек на 1 преподавателя.

6.7. Учебный год в группах ПК начинается с 1-ой декады сентября и заканчивается 31 мая из расчёта 30 учебных недель, с середины июня по середину июля проходят экспресс-курсы.

7. Права обучающихся на ПК

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

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

7.2.1. детям-инвалидам при предоставлении справки об инвалидности;

7.2.2. детям при потере кормильца;

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

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

7.2.5. при повторном заключении договора.

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

7.3 Вспомогательный состав РГХПУ им.С.Г.Строганова (лаборанты) имеет право обучаться на подготовительных курсах с частичной оплатой обучения (скидка 30% от базовой стоимости образовательной программы) или на безвозмездной основе по одному предмету образовательной программы.

7.4 На основании Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. 07.03.2018) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», оплата обучения может быть осуществлена средствами материнского капитала.

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

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

7.7. 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).

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

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;

высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет) в Университет, предоставляется скидка на оплату обучения в размере 10 % при сроке обучения 1 год, 20 % при сроке обучения от 2-х лет.

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

8. Обязанности обучающихся в ПК

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 ПК 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. ПК, 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 ПК регламентируются положениями, приказами ректора, действующими в Университете.

9.3. Финансирование деятельности ПК осуществляется за счет:

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

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

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

иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

9.4. Для реализации образовательного процесса приказом ректора Университета за ПК закрепляются помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности.

9.5. Для обеспечения образовательной деятельности ПК 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.

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

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

10. Права и обязанности работников ПК

10.1. Директор ПК 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 ПК:

Годовые планы и отчеты по работе ПК;

Должностные обязанности и должностные инструкции работников ПК;

Осуществляет контроль за исполнением должностных инструкций работниками ПК;

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

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

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

Систематически повышать квалификацию;

Каждый работник ПК 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 ПК все документы, разработанные в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

11.5. При ликвидации ПК всё имущество, закрепленное за ПК, 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.