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»

29. 05. 2023 **П Р И К А З** № 142

Москва

Об утверждении положения
отдела дополнительного
профессионального образования
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 1 июня 2023 г. Положение об отделе дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Российский государственный художественно-промышленный университет им.С.Г.Строганова»

2. Считать утратившим силу с 01.06.2023:
«Положение о курсах дополнительных профессиональных программ», утвержденное решением ученого совета от 28.11.2018 (протокол №4), ректором 29.11.2018.

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

Ректор С.В. Курасов

Приложение

К приказу № 142 **от** 29.05.2023

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

об отделе дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус Отдела дополнительного профессионального образования института дополнительного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова» (Далее – Университет), устанавливает задачи, функции, структуру, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и третьими лицами.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

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

Письмом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. №АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

Распоряжением Минпросвещения России от 18.05.2020 N Р-44 «Об утверждении методических рекомендаций для внедрения в основные общеобразовательные программы современных цифровых технологий»;

Распоряжением Правительства РФ от 21 декабря 2021 г. № 3759-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации науки и высшего образования»;

Иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ;

Уставом Университета;

Иными и локальными актами Университета.

1.3. Обозначения и сокращения, принятые в Положении:

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Институт дополнительного образования (ИДО);

Структурное подразделение (СП);

Отдел дополнительных профессиональных программ (ОДПО).

Научно-педагогические работники (НПР);

Административно – управленческий персонал (АУП);

Договор на оказание платных образовательных услуг (Договор).

1.4. Отдел дополнительного профессионального образования Университета, создан для осуществления образовательной, культурно-просветительской и иной деятельности в сферах послевузовского, дополнительного профессионального образования и является структурным подразделением института дополнительного образования Университета. Полное наименование: Отдел дополнительного профессионального образования. Сокращенное наименование: ОДПО.

1.5. ОДПО не является юридическим лицом и входит в состав ИДО.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация ОДПО осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

ОДПО является правопреемником «Курсов дополнительных профессиональных программ».

1.7. ОДПО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора института дополнительного образования.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника ОДПО определяются должностной инструкцией.

1.8. Начальник ОДПО непосредственно подчиняется директору ИДО.

1.9. В своей деятельности ОДПО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования России, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в сфере высшего образования, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.10. Информация о деятельности ОДПО размещается на сайте Университета https://stroganov-academy.ru/. Решение по размещению информации о ОДПО принимает начальник ОДПО, который определяет содержание материалов и несет ответственность за достоверность и полноту размещаемой информации. Все материалы согласовываются с директором ИДО.

1.11. Место нахождения ОДПО: 125080, Россия, Москва, Волоколамское шоссе, дом 9, кабинет 207, тел.: 8 (499) 158-54-07.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Основными целями ОДПО являются:

всестороннее удовлетворение потребностей граждан в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования в области изобразительного искусства и дизайна, теории и истории искусства, художественной реставрации;

повышение образовательного, развивающего и культурного уровня взрослых, расширение диапазона профессиональных знаний специалистов, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

2.2. ОДПО решает следующие задачи:

организация и осуществление образовательной деятельности в области изобразительного, декоративно-прикладного искусства и дизайна, художественной реставрации, теории и истории искусства по дополнительным развивающим программам, по дополнительным профессиональным программам, программам профессиональных переподготовок;

создание психолого-педагогических условий для личностного развития, творческой деятельности, самореализации и самоопределения обучающихся:

создание положительных мотиваций к обучению средствами предоставления заданий, разнообразных по содержанию и уровням освоения в зависимости от возраста и приоритетов обучающихся;

создание гуманитарной образовательной среды, способствующей сохранению академических традиций РГХПУ им. С.Г. Строганова, а также применение инновационных, дистанционных, цифровых технологий обучения;

способствование эффективному развитию художественных навыков обучающихся средствами традиционных и инновационных методов обучения художественному творчеству;

привлечение к преподаванию дисциплин образовательных программ научно-педагогических работников РГХПУ им. С.Г. Строганова, имеющих авторские программы, основанные на актуальных педагогических технологиях, применяемых в современном в художественном образовании;

оказание информационной, консультационной и методической помощи по вопросам образовательной и профессиональной деятельности в области изобразительного, декоративно-прикладного искусства, дизайна и реставрации.

3. Функции ОДПО

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

3.2. Организация и контроль разработки образовательных программ, рабочих программ дисциплин, учебных планов, методических материалов в соответствии с актуальными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, иных нормативных документов.

3.3. Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности 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. Участие в составлении расписаний аудиторных занятий, расписаний итоговых аттестаций, просмотров; контроль за качеством и ходом их выполнения.

3.7. Организация работы аттестационных комиссий для проведения просмотров, итоговых аттестаций по результатам обучения.

3.8. Организация проведение набора обучающихся, заключение договоров.

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

3.10. Подготовка и оформление документов об окончании обучения «Удостоверение о повышении квалификации», «Диплом о профессиональной переподготовке», «Сертификат РГХПУ им. С.Г. Строганова».

3.11. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в аудиториях Университета.

3.12. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Организационная структура

4.1. Непосредственное руководство деятельностью ОДПО осуществляет начальник.

4.2. Структура и штатное расписание ОДПО утверждаются ректором по предложению директора ИДО.

4.3. В осуществлении деятельности ОДПО участвуют научно-педагогические работники Университета и приглашенные специалисты. Начальник ОДПО инициирует создание образовательных программ, формирует педагогический коллектив для реализации образовательных программ, обеспечивает планирование работ и оплату выполненных работ по договорам оказания преподавательских услуг или в виде стимулирующих выплат и премий.

4.4. Приём на работу и увольнение работников ОДПО, включая все виды совместительства, оформляется приказом ректора Университета по представлению директора ИДО.

4.5. Работники ОДПО принимаются на работу в соответствии с должностными инструкциями, которые разрабатывает директор ОДПО 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. Образовательная деятельность ОДПО

5.1. ОДПО осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии Университета.

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

5.3. Организация образовательного процесса на ОДПО по дополнительным образовательным программам регламентируется образовательными программами, рабочими программами дисциплин, расписанием занятий.

5.4. Образовательная программа утверждается ученым советом и вводится в действие приказом ректора. Программы разрабатываются научно-педагогическими работниками кафедры дополнительного образования, обсуждаются на методическом совета и утверждаются директором ИДО. При осуществлении установленных функций ОДПО взаимодействует с подразделениями Университета, факультетами, проректорами.

5.5. Учебные занятия на ОДПО проводятся в виде практических занятий, лекций, консультаций, семинаров, мастер-классов, самостоятельных работ, научно-исследовательских работ обучающихся, практик, тренингов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, пленэров, экскурсий, выставок и других видов образовательной деятельности, предусмотренных в Университетом.

5.6. Обучение по образовательным программам осуществляется в очной, очно – заочной, дистанционной формах.

5.7. ОДПО осуществляет обучение по образовательным программам на основе договора на оказание платных образовательных услуг (Далее – Договор), заключаемого с

обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5.8. Оплата образовательных услуг в рамках Договора может быть произведена единовременно или поэтапно, по установленному в приложении к договору графику платежей.

5.9. Срок освоения образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 (шестнадцати) академических часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 (двухсот пятидесяти) академических часов. Формы обучения и сроки освоения определяются образовательной программой и Договором.

5.10. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.11. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

5.12. Слушателям, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются Сертификат об обучении с указанием названия образовательной программы, количества академических часов, сроков обучения.

5.13. Лицам, освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (подпункт 1 пункта 10 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, установленные приказом по Университету.

5.14. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из состава слушателей образовательной программы, может быть выдана Справка об обучении с указанием названия образовательной программы, срока обучения и количества академических часов, прослушанных обучаемым.

5.15. Слушатель ОДПО может быть отчислен с обучения по программам дополнительного образования приказом за подписью директора ИДО в следующих случаях:

завершение срока действия договора;

расторжение договора по инициативе заказчика;

расторжение договора в одностороннем порядке со стороны исполнителя;

в случае нарушения условий Договора.

5.16. В случае неполного прохождения учебного курса и расторжения договора в одностороннем порядке, выдается академическая справка, в которой указывается название образовательной программы, перечень пройденных предметов с количеством академических часов, аттестации. Слушатель может продолжить обучение по образовательной программе в течении трех лет. При заключения нового договора, для продолжения обучения и защите итоговой аттестационной работы, в дипломе указывается суммарное количество часов обучения по данной образовательной программе.

6. Особые права при приеме на обучение

6.1. Инвалидам, предоставляется скидка на оплату обучения в размере 10% стоимости образовательной программы.

6.2. На основании Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. 07.03.2018) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих

детей», оплата обучения по дополнительным образовательным программам может быть осуществлена средствами материнского капитала.

6.3. При заключении одновременно двух и более договоров по программам дополнительного образования, обучающемуся предоставляется скидка на оплату обучения в размере 10%.

6.4. Студенты Университета, поступившие на обучение по образовательным программам повышения квалификации, обучаются по договорам на оказание платных образовательных услуг с 50% скидкой от стоимости.

6.5. Научно-педагогические работники, административно-управленческие кадры, мастера производственного обучения Университета и филиалов обучаются по программам профессиональных переподготовок на основании договоров на оказание платных образовательных услуг с 50% скидкой от стоимости.

6.6. Научно-педагогические работники, административно-управленческие кадры, мастера производственного обучения Университета и филиалов обучаются по программам повышения квалификации на безвозмездной основе. Зачисление на программы осуществляется приказом по Университету, в котором фиксируются следующие данные: Ф.И.О. обучающихся, название образовательной программы повышения квалификации, сроки обучения, условия выдачи Удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

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

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

6.9. 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. Планирование деятельности и формы отчётности о деятельности

7.1. Деятельность ОДПО осуществляется по утвержденному годовому плану работы, который формируется начальником ОДПО до начала учебного года. План работы утверждается директором ИДО. Подлинник годового плана работы хранится в отделе ОДПО.

7.2. Директор ИДО оценивает результативность деятельности подразделения по итогам календарного года (декабрь), и учебного года (июнь).

8. Финансово-экономическая деятельность и имущество ОДПО

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

8.2. Финансовые показатели деятельности ОДПО регламентируются положениями, приказами ректора, действующими в Университете.

8.3. Финансирование деятельности ОДПО 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 грантов (государственных и негосударственных);

добровольных и целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

8.4. Денежные средства, полученные в результате деятельности ОДПО поступают на счет Университета, распределяются и расходуются в соответствии с приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением.

8.5. Средства, полученные от осуществления разрешенной деятельности, ОДПО использует на выплату заработной платы и выплат стимулирующего характера НПР, АУП, вспомогательному составу, обеспечивающему образовательную деятельность в рамках дополнительного образования, содержание и обеспечение жизнедеятельности ИДО, развитие и совершенствование основных направлений деятельности.

8.6. Оплата труда научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала ОДПО осуществляется в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников Университета, приказами по Университету.

8.7. Для обеспечения образовательной деятельности, ОДПО использует здания, 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.

8.8. Оборудование и имущество ОДПО находится на балансе Университета и передаётся под отчёт материально ответственным лицам ОДПО.

9. Взаимосвязи

9.1. ОДПО взаимодействует со сторонними организациями в рамках заключенных договоров о сотрудничестве.

10. Порядок утверждения настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются и утверждаются ректором Университета.

11. Прекращение деятельности ОДПО

11.1. Прекращение деятельности ОДПО осуществляется путём его ликвидации или реорганизации по представлению директора института.

11.2. ОДПО реорганизуется или ликвидируется приказом ректора.

11.3. При реорганизации ОДПО все документы, разработанные в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Университета.

11.4. При ликвидации ОДПО всё имущество, закрепленное за ОДПО, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.