

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ МО «МГКИ»

  
Р.А. Хусеинов  
17 апреля 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ «Научно - методический центр»

### I. Общие положения

**1.1.** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Московский Губернский колледж искусств» (далее «Колледж») осуществляет образовательный процесс и реализует Государственный стандарт среднего профессионального образования, внедряет образовательные программы дополнительного профессионального образования специалистов. В целях повышения профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств специалистов в области культуры в Колледже создан «Научно - методический центр» (далее «Центр»).

**1.2.** Центр является структурным подразделением Колледжа и не является юридическим лицом.

**1.3.** Задачами Центра являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение курсов, семинаров, «мастер-классов» и т.д. с целью повышения квалификации специалистов организаций и учреждений сферы культуры;
- организация и проведение консультационной деятельности учреждений СПО и ДОД Московской области;
- информационное и методическое обеспечение организаций и учреждений культуры Московской области;
- организация и проведение методических, творческих и исследовательских работ, фестивалей, конкурсов, конференций, выставок по различным направлениям и т.д.

**1.4.** Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом "Об образовании в Российской Федерации", федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

**1.5.** Центр реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка.

**1.6.1.** Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;
- тематические семинары (от 72 до 100 часов) по проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации или учреждения;

- длительное (свыше 100 часов) обучение - переподготовка специалистов по профилю профессиональной деятельности.

По результатам обучения на курсах повышения квалификации слушателей выдается удостоверение государственного образца.

**1.6.2.** Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть, как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

**1.6.3.** Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

По результатам переподготовки специалисты получают диплом государственного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в сфере культуры и образования.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляется на основе договоров с отделами культуры муниципальных образований Московской области и другими юридическими и физическими лицами.

**1.7.** Колледж предоставляет Центру необходимые условия для его деятельности, выделяет аудиторный и лабораторный фонд, места для проживания слушателей в общежитии (при необходимости).

**1.8.** Лицензирование и аккредитация Центра осуществляется в составе Колледжа.

## **II. Управление Центром**

**2.1.** Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

**2.2.** Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор Колледжа. Директор Колледжа принимает и утверждает Положение о Центре, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех категорий работников и слушателей, принимает на работу и увольняет работников, утверждает структуру, штаты и смету расходов Центра.

**2.3.** Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет заместитель директора Колледжа по научно-методической работе.

**2.4.** Функционирование Центра осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа.

## **III. Слушатели и работники Центра**

**3.1.** Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

**3.2.** Слушателю Центра по его просьбе на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

**3.3.** На обучение в Центр направляются слушатели по предварительным заявкам и в соответствии с приказом руководителя учреждения по основному месту работы.

**3.4.** Права и обязанности слушателей Центра определяются уставом, договором, правилами внутреннего распорядка Колледжа и настоящим Положением.

**3.5.** Слушатели Центра имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться в порядке, установленном Уставом Колледжа, имеющейся нормативной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом, услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях - семинарах, представлять к публикации в изданиях Колледжа свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы.

**3.6.** На время обучения, при необходимости, слушатели обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

**3.7.** Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите дипломных, курсовых и аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований.

**3.8.** Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной государственной итоговой аттестацией слушателей.

**3.9.** Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются следующие документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 100 часов;

- свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов.

**3.10.** При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

**3.11.** Наряду со штатными сотрудниками Колледжа учебный процесс повышения квалификации и переподготовки кадров могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Учебная деятельность**

**4.1.** Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Центром, в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов образовательных программ.

**4.2.** Образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются Центром самостоятельно с учетом потребностей заказчика, требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности), государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

**4.3.** Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40-50 минут.

**4.4.** Центр может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно- методической литературы для слушателей.

## **V. Контроль за деятельностью Центра**

**5.1.** Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Колледжа.

## **VI. Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность Центра**

**6.1.** Источниками формирования имущества и финансирования Центра являются:

- материальные и финансовые средства бюджетных ассигнований;
- средства, поступающие за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средства, получаемые за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

**6.2.** Центр, в рамках, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера

**6.3.** Директор Колледжа определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

**6.4.** Финансовая деятельность Центра осуществляется бухгалтерией Колледжа.