

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
От 10.06. 2016 г. Протокол № 10  
председатель

С.С. Игнатъева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Подготовительном отделении федерального государственного**  
**Бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«АГИКИ»**

Якутск  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок организации и осуществления деятельности подготовительного отделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – АГИКИ).

1.2. Подготовительное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением АГИКИ и входит в состав Центра дополнительного и довузовского образования.

1.3. Отделение не является юридическим лицом. Лицензирование по закрепленным за Отделением программам дополнительного образования проходит в составе АГИКИ.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация, а также штатный состав подготовительного отделения утверждается приказами ректора.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность на основе:

- действующего законодательства РФ;
- Устава АГИКИ;
- Положения о платных образовательных услугах АГИКИ;
- Положения о реализации образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам подготовки к поступлению в вуз в системе дополнительного образования АГИКИ;
- локальных нормативных актов АГИКИ.

1.6. Полное наименование отделения – Подготовительное отделение Центра дополнительного и довузовского образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «АГИКИ».

1.7. Местонахождение отделения: 677000, г. Якутск, ул. Орджоникидзе, 4.

## **2. Цель создания подготовительного отделения**

2.1. Целью создания подготовительного отделения является:

- организация и практическое осуществление качественной подготовки абитуриентов, повышение их образовательного и профессионального уровня к поступлению в АГИКИ;
- повышение качества и эффективности организационной работы, обеспечение координации образовательного процесса в системе довузовской подготовки АГИКИ;
- удовлетворение потребности личности в компетентной и квалифицированной помощи при подготовке к поступлению в АГИКИ и другие вузы на программы высшего образования.

2.2. Подготовительное отделение организуются для поступающих в АГИКИ на следующие уровни образования:

- высшее образование по программам бакалавриата;
- высшее образование по программам магистратуры;
- для подготовки по направлениям, реализуемым в АГИКИ.

### **3. Задачи деятельности подготовительного отделения**

3.1. Основными задачами деятельности подготовительного отделения являются:

- организация и обеспечение образовательного процесса в системе довузовской подготовки АГИКИ;
- координация, учебно-методическое и административное обеспечение учебного процесса, ведения делопроизводства;
- содействие профессиональной ориентации слушателей, повышение мотивации по выбору поступающими АГИКИ, отбор и развитие талантливых учащихся;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

### **4. Основные функции подготовительного отделения в рамках ЦДДО**

4.1. Организация зачисления слушателей на подготовительное отделение.

4.2. Ведение документооборота в пределах компетенции Подготовительного отделения.

4.3. Обеспечение условий хранения документов, принятых от слушателей, а также документов, поступающих на исполнение.

4.4. Предоставление слушателям возможности ознакомления с уставными документами АГИКИ, локальными актами АГИКИ.

4.5. Информирование слушателей о Правилах приема в АГИКИ на соответствующие направления и специальности.

4.6. Организация и методическое сопровождение разработки образовательных программ довузовской подготовки (учебных планов и рабочих программ) совместно с соответствующими кафедрами АГИКИ.

4.7. Организация и координация учебного процесса по программам подготовительного отделения и подготовительных курсов, его методическое, информационное и административное обеспечение.

4.8. Организация учета и анализа движения контингента слушателей Отделения.

4.9. Анализ результатов обучения с целью повышения эффективности реализации образовательных программ.

4.10. Организация и координация воспитательной и профориентационной работы с обучающимися, как через учебный процесс, так и через участие в воспитательных мероприятиях, предусмотренных концепцией воспитательной работы АГИКИ.

4.11. Составление и представление руководству АГИКИ отчетов о деятельности подготовительного отделения.

## **5. Формы организации работы подготовительного отделения**

5.1. Образовательный процесс на подготовительном отделении осуществляется по следующим формам:

- подготовительное отделение по очной форме обучения;
- подготовительные курсы.

5.2. На подготовительном отделении реализуется образовательная программа, направленная на изучение учебных предметов (дисциплин), необходимых для поступления в АГИКИ и другие вузы в соответствии с избранным направлением (специальностью) образования.

5.3. На подготовительных курсах реализуется образовательная программа, направленная на изучение отдельных учебных предметов (дисциплин), необходимых для поступления в АГИКИ и другие вузы.

### *5.4. Организация обучения на подготовительном отделении*

5.4.1. Образовательный процесс на Отделении ведется по очной форме на основании разработанных и утвержденных учебных планов и учебных программ по подготовке к поступлению вуз по каждой из специальностей в соответствии с государственными образовательными стандартами и примерной программой вступительных экзаменов.

5.4.2. Учебный план и учебная программа разрабатываются кафедрой по соответствующему направлению подготовки и заведующим подготовительным отделением, утверждаются проректором по научной, образовательной и творческой деятельности.

5.4.3. Обучение может вестись как по полному учебному плану, так и по индивидуальному, включающему часть учебных дисциплин. В этом случае стоимость обучения определяется в соответствии с реальным объемом учебных дисциплин и реальными затратами на обучение и утверждается приказом ректора АГИКИ на каждый учебный год.

5.4.4. Занятия со слушателями подготовительного отделения проводятся педагогами АГИКИ. Кроме того, к преподаванию на Отделении наряду с НПР АГИКИ могут привлекаться преподаватели других образовательных учреждений.

5.4.5. Содержание обучения, виды занятий и формы контроля знаний по отдельным дисциплинам определяются учебными планами и рабочими программами, которые разрабатываются соответствующими кафедрами АГИКИ исходя из задач Подготовительного отделения.

5.4.6. Занятия на подготовительном отделении проводятся в малокомплектных группах и (или) индивидуально согласно утвержденному расписанию.

5.4.7. Расписание групповых аудиторных занятий Отделения составляется согласно учебному плану и графику учебного процесса. Расписание индивидуальных занятий составляет преподаватель дисциплины.

5.4.8. Формы итогового и промежуточного контроля предусматриваются учебным планом подготовительного отделения по соответствующим направлениям, и включают в себя следующие виды: - контрольные уроки; - зачёты; - экзамены, - просмотры.

5.4.9. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

5.4.10. Сроки обучения предусмотрены учебным планом и графиком учебного процесса и утверждаются ректором.

5.4.11. Реализация образовательных программ подготовительного отделения может предусматривать следующие сроки: - годовой курс – за один учебный год до начала вступительных экзаменов; - длительный курс – более чем за один учебный год до начала вступительных экзаменов, но не более двух лет.

5.4.12. Слушатели Отделения имеют право пользоваться библиотекой, фонотекой, информационными фондами, читальными залами, услугами учебных, административных и других подразделений АГИКИ в порядке, установленном локальными нормативными актами АГИКИ.

5.4.14. Освоение образовательной программы подготовительного отделения завершается сдачей выпускных экзаменов, которые проводятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к поступающим в вуз. Перечень выпускных экзаменов и требования, предъявляемые при их сдаче, соответствуют перечню вступительных испытаний в АГИКИ и требованиям, предъявляемым к уровню поступающих. Выпускные экзамены проводятся до начала проведения вступительных испытаний в АГИКИ.

5.4.15. После завершения обучения на образовательной программе подготовительного отделения ректор подписывает приказ на выпуск слушателей.

5.4.16. Слушатели, успешно завершившие обучение на Подготовительном отделении, получают Свидетельство об обучении и имеют право поступить в АГИКИ на общих основаниях согласно порядка приема в вузы.

5.4.17. Слушатели подготовительного отделения, прошедшие по конкурсу, зачисляются на первый курс АГИКИ в установленном порядке.

#### *5.5. Организация обучения на подготовительных курсах*

5.5.1. На подготовительных курсах реализуется образовательная программа, направленная на изучение отдельных учебных предметов (дисциплин), необходимых для поступления в АГИКИ и другие вузы.

5.5.2. Обучение на подготовительных курсах платное. Оплата производится авансом, физическим или юридическим лицом, одновременно за весь период обучения.

5.5.3. Курсы организуются при достаточном количестве заявок от желающих. Обучение проводится по отдельным предметам, выносимым на вступительные экзамены.

5.5.4. Прием слушателей на подготовительные курсы осуществляется на основании личного заявления. Слушатель самостоятельно выбирает учебные дисциплины, по которым желает проходить подготовку к вступительным экзаменам или сдаче ЕГЭ. Группы слушателей формируются отдельно по каждой учебной дисциплине.

5.5.5. Зачисление слушателя на подготовительные курсы производится приказом ректора на основании документов об оплате и заключения договора, а также заявления слушателя установленного образца об обучении на курсах.

5.5.6. Реализация программ подготовительных курсов предусматривает следующие сроки:

- интенсивный курс – от одного до трёх месяцев до начала вступительных экзаменов;
- семестровый курс – за один семестр до начала вступительных экзаменов (с февраля по июнь включительно – 6 месяцев);

5.5.7. Программы курсов включают в себя занятия в малокомплектных группах и (или) индивидуально.

5.5.8. Учебный план подготовительных курсов включает в себя следующий перечень дисциплин:

- Специальность (для абитуриентов АГИКИ по всем направлениям подготовки) – индивидуальные занятия с педагогом продолжительностью 1 акад. час каждое.
- Русский язык (по всем направлениям подготовки) – групповые занятия с педагогом продолжительностью 2 акад. часа каждое.

5.5.9. При необходимости, для слушателя подготовительных курсов может быть разработан индивидуальный Учебный план.

5.5.10. Освоение образовательной программы подготовительных курсов завершается без итоговой аттестации (выпускных экзаменов).

5.5.10. По окончании курсов Слушателю, закончившему обучение, выдаётся Свидетельство установленного образца.

## **6. Общие требования к организации приема и зачисления на подготовительное отделение, подготовительные курсы**

6.1. На подготовительное отделение принимаются лица (граждане Российской Федерации, граждане стран СНГ, граждане иностранных государств), имеющие законченное среднее образование, начальное профессиональное образование (если в дипломе о начальном

профессиональном образовании есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования), среднее профессиональное образование, а также лица, имеющие высшее (незаконченное высшее) образование, учащиеся выпускных классов (курсов) общеобразовательных школ, детских школ искусств, колледжей, музыкальных училищ, техникумов.

6.2. На подготовительные курсы принимаются лица, желающие повысить свой образовательный и профессиональный уровень в целях дальнейшего обучения в АГИКИ.

6.3. АГИКИ устанавливает план приема слушателей на подготовительное отделение на возмездной основе, а также формы и сроки обучения.

6.4. Зачисление слушателей на подготовительное отделение, подготовительные курсы на платной основе осуществляется производится приказом ректора на основании документов об оплате и заключения договора об образовании о платных образовательных услугах, а также заявления слушателя установленного образца об обучении на подготовительном отделении (курсах).

## **7. Состав, структура и управление деятельностью**

7.1. Общее руководство осуществляет проректор по научной, образовательной и творческой деятельности. Непосредственное руководство и обеспечение необходимых условий работы отделением осуществляет начальник дополнительного и довузовского образования.

7.2. Начальник дополнительного и довузовского образования :

- осуществляет руководство работой Отделения, в том числе образовательным процессом, контроль за его ходом и результатами; организует текущее и перспективное планирование деятельности Отделения, несёт ответственность за результаты его деятельности;
- руководит разработкой документации, необходимой для работы Отделения, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.;
- разрабатывает должностные обязанности и полномочия работников Отделения для утверждения их в установленном в АГИКИ порядке;
- обеспечивает правильное и четкое исполнение работниками Отделения своих обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- вносит в установленном в АГИКИ порядке приказы по приему и увольнению работников Отделения;
- организует подготовительные мероприятия по открытию новых направлений деятельности Отделения;
- обеспечивает составление установленной отчетности Отделения;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с поручениями проректора по научной, образовательной и творческой деятельности, ректора АГИКИ.

7.4. Начальник дополнительного и довузовского образования имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений АГИКИ документы и информацию, необходимые для выполнения подготовительным отделением своих функций в пределах своих должностных обязанностей;
- визировать документы, связанные с деятельностью подготовительного отделения;
- входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения вопросов, входящих в компетенцию подготовительного отделения;
- участвовать в переговорах, совещаниях в рамках деятельности подготовительного отделения;
- представлять руководству АГИКИ предложения по улучшению организации деятельности подготовительного отделения.
- ежегодно представляет руководству АГИКИ отчет о результатах деятельности Отделения.

## **8. Права, обязанности и ответственность**

8.1. В обязанности работников подготовительного отделения входит следующее:

- выполнять решения Учёного совета АГИКИ, приказы, распоряжения и поручения ректора, проректора по научной, образовательной и творческой деятельности АГИКИ, в установленные сроки;
- качественно и в полном объёме выполнять возложенные на них должностные обязанности согласно договору;
- давать руководителям структурных подразделений АГИКИ разъяснения по вопросам деятельности подготовительного отделения;
- осуществлять учёт и хранение документов, относящихся к деятельности подготовительного отделения;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах подготовительного отделения; персональных данных;
- совершенствовать и развивать деятельность АГИКИ, обеспечиваемую подготовительным отделением.

8.2. В рамках обязанностей, возложенных на подготовительное отделение, работникам предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать в других структурных подразделениях АГИКИ документы и информацию, необходимые для выполнения подготовительным отделением своих функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить начальнику дополнительного и довузовского образования предложения о совершенствовании деятельности Отделения;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в



АГИКИ, необходимыми для обеспечения деятельности подготовительного отделения;

– участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности подготовительного отделения с целью повышения квалификации.

### **8.3. Ответственность**

8.3.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подготовительным отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник дополнительного и довузовского образования.

8.3.2. На начальника дополнительного и довузовского образования возлагается ответственность за:

- организацию деятельности подготовительного отделения по выполнению возложенных на него задач и функций;
- своевременность и качество подготовки документов и исполнения поручений руководства АГИКИ;
- соблюдение работниками Отделения производственной дисциплины;
- подбор, расстановку и деятельность работников Отделения;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

8.3.3. Ответственность работников Отделения устанавливается договором.

## **9. Взаимоотношения. Служебные связи**

9.1. Подготовительное отделение осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями АГИКИ, взаимодействие с которыми имеет значение для организации работы подготовительного отделения.

9.2. Подготовительное отделение взаимодействует со всеми подразделениями, связанными с исполнением функций и решением поставленных задач в порядке и на условиях, закрепленных в соответствующих документах.

## **10. Учет и отчетность**

10.1. Подготовительное отделение предоставляет ежегодные отчеты о своей деятельности в порядке, определенном для соответствующих структурных подразделений АГИКИ.

10.2. Учет результатов финансовой деятельности Отделения осуществляет Управление по планированию экономической и финансовой деятельности АГИКИ.

10.3. Отчетными документами Отделения являются:

- Положение о подготовительном отделении АГИКИ;

- копии приказов по основной деятельности АГИКИ, касающиеся деятельности Отделения;
- копии договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- копии приказов о движении контингента слушателей;
- учебные планы;
- рабочие программы дисциплин;
- расписания занятий;
- копии приказов об утверждении стоимости обучения;
- и другие документы в соответствии с номенклатурой дел Отделения.

## **11. Финансовые и иные условия**

11.1. Обучение на подготовительном отделении, подготовительных курсах ведётся на основании заключённых со слушателем договора об обучении на оказании платных образовательных услуг, за исключением лиц (граждан РФ и иностранных граждан), для приёма которых учредителем предоставлены контрольные цифры приёма для обучения за счёт бюджетных средств по программе подготовки к поступлению в вуз.

11.2. Договор об обучении (платных образовательных услугах) заключается со слушателем перед началом обучения на отделении (курсах). В случае обучения слушателя на длительном курсе (более одного года), договор об обучении (платных образовательных услугах) заключается в начале каждого учебного года.

11.3. Составление и заключение договоров об обучении со слушателями, являющимися гражданами РФ и иностранных государств, осуществляют деканы соответствующих факультетов или иные, уполномоченные ректором лица.

11.4. Стоимость оплаты за обучение на курсах определяется на основании расчётов Управления по планированию экономической и финансовой деятельности АГИКИ, исходя из содержания учебного плана образовательных программ довузовской подготовки.

11.5. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Отделения осуществляет Управление по планированию экономической и финансовой деятельности АГИКИ.

11.6. Оплата за обучение на Отделении (курсах), может производиться как самим слушателем, так и другими физическими или юридическими лицами, являющимися представителями слушателя.

11.8. Оплата за обучение на курсах может производиться как по наличному, так и по безналичному расчётам.

## **12. Реорганизация, переименование и ликвидация**

12.1. Подготовительное отделение может быть реорганизовано, переименовано или ликвидировано приказом ректора АГИКИ на основании решения Учёного совета АГИКИ.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение на основании решения Ученого совета АГИКИ и утверждаются ректором АГИКИ.