



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о факультете дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России

А.Е. Шкляев
января 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ П-02(21).15-2023

Ижевск – 2023

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной
и воспитательной работе _____
« 23 » 01 2023 г.

М.К. Иванова

Проректор по экономике,
финансам и закупкам _____
« 23 » 01 2023 г.

А.Ю. Буйновский

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
« 20 » 01 2023 г.

Д.А. Толмачев

Начальник финансово-
экономического отдела _____
« 20 » 01 2023 г.

Н.В. Гильмитдинова

Начальник отдела договорно-
правовой работы и закупок _____
« 30 » 12 2022 г.

Т.В. Никитина

И.о. Начальника отдела кадров _____
« 16 » 01 2023 г.

Л.Ф. Круцко

Начальник общего отдела _____
« 16 » 01 2023 г.

О.В. Кложева

Представитель
несовершеннолетних обучающихся _____
« 23 » 01 2023 г.

И.Г. Жуковская

Председатель первичной профсоюзной
организации обучающихся _____
« 20 » 01 2023 г.

Г.Э. Айдарова

Председатель Студенческого совета _____
« 20 » 01 2023 г.

А.Р. Галкаева

РАЗРАБОТАНО «Положение о факультете дополнительного образования»

Декан факультета
дополнительного образования _____

А.В. Оксезян

ПРИНЯТО решением Ученого совета от «24» 01 2023 г. Протокол № 6

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «24» 01 2023 г. № 50 /07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о центре довузовского и дополнительного образования», утвержденного 24.02.2022 г., № П-02(21.01).04-2022.

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение о факультете дополнительного образования» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России (далее – Академия) и определяет организацию деятельности факультета дополнительного образования (далее – ФДО или факультет).

1.2. Факультет является учебно-научным подразделением Академии и осуществляет подготовку обучающихся по направлениям основного и дополнительного образования детей и взрослых, в том числе по дополнительным профессиональным программам.

1.3. Факультет в установленном порядке отчитывается перед Учёным советом Академии об итогах своей деятельности, представляет ежегодную статистическую отчётность по форме федерального государственного статистического наблюдения «Сведения об осуществлении деятельности по направлениям дополнительных общеобразовательных программ» (МО_1_ДОП).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 13.08.2019 № 602 "Об утверждении Порядка приема лиц на подготовительные отделения федеральных государственных образовательных организаций высшего образования"
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Уставом Академии,
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Академии,
- Положением о платных образовательных услугах, оказываемых ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России, утвержденное 23.09.2020 г., № П-05.05-2020.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Академия/ ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Вуз – высшее учебное заведение.

Деканат факультета – административное подразделение Академии, осуществляющее управление учебной и методической работой на факультете.

Договор ГПХ – договор гражданско-правового характера.

ОГЭ – основной государственный экзамен.

ЕГЭ – единый государственный экзамен.

Заказчик – физическое или юридическое лицо, заключившее договор.

Образовательные услуги – проведение занятий по программам основного и дополнительного образования на кафедрах и в структурных подразделениях Академии.

Обучающиеся – школьники и другие граждане, принятые согласно приказу ректора Академии.

ПК – повышение квалификации.

ПП – профессиональная переподготовка.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

СОШ – средняя общеобразовательная школа.

ФДО – факультет дополнительного образования.

4. Структура факультета

4.1. В состав факультета входят: деканат, подготовительное отделение и кафедры, закрепленные за факультетом приказом ректора.

4.2. Структура деканата факультета утверждается ректором и включает штатных сотрудников: декана факультета, заместителя декана, заведующего подготовительным отделением, менеджера, специалистов по учебно-методической работе, диспетчера.

Работа деканата и подготовительного отделения регламентируется настоящим положением. Права и обязанности сотрудников регламентированы в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство подготовительным отделением осуществляет заведующий. Для проведения занятий приглашаются преподаватели Академии на условиях почасовой оплаты и преподаватели на условиях договора ГПХ.

4.4. Общее руководство деятельностью факультета осуществляет выборный представительный орган – ученый совет факультета, деятельность которого регламентирована отдельным положением.

4.5. С целью координации методической работы на факультете организуется методический совет, деятельность которого регламентирована отдельным положением.

4.6. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан факультета.

4.7. Декан факультета подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

5. Основные виды деятельности факультета

5.1. Организация и проведение различных видов основных и дополнительных образовательных программ и осуществление обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на платной основе:

5.1.1. Подготовительные курсы по дополнительным общеобразовательным и общеразвивающим программам очной, очно-заочной и дистанционной формам обучения для поступления в Академию;

5.1.2. Профориентационные курсы подготовки обучающихся профильных классов (медицинские, химико-биологические и др.), ориентированных на поступление в медицинский вуз;

5.1.3. Курсы подготовки по дисциплинам основного общего и среднего общего образования, дополнительным дисциплинам (модулям) вузовского образования;

5.1.4. Организация встреч ППС Академии с обучающимися подготовительного отделения и их родителями (законными представителями);

5.1.5. Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей», ярмарок вакансий, выездных семинаров и т.д.;

5.1.6. Организация и проведение Олимпиад школьников;

5.1.7. Вовлечение обучающихся факультета в научно-исследовательскую работу Академии;

5.1.8. Организация и проведение профильных смен в летних оздоровительных лагерях.

5.1.9. Реализация основных программ профессионального обучения и программ среднего профессионального образования;

5.2. Другие виды деятельности факультета:

- Организация проведения курсов по охране труда, пожарной безопасности и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- Организация проведения курсов повышения квалификации немедицинских работников, в том числе педагогических;
- Организация проведения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки в сфере среднего профессионального образования, в том числе курс медицинского массажа;
- Организация проведения курсов подготовки к олимпиадам по различным предметам среднего и высшего образования для студентов;
- Организация проведения экскурсионных программ (экскурсионно-образовательные маршруты).

5.3. Деятельность факультета в общеобразовательных учреждениях, работающих с Академией на договорной основе:

- методическое руководство учебным процессом;
- отбор обучающихся общеобразовательных учреждений для занятий в классах, ориентированных на поступление в вузы медицинского и химико-биологического профилей;
- осуществление текущего контроля знаний, анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ, проведение и анализ пробных (репетиционных) экзаменов;
- методическую работу с педагогическими коллективами общеобразовательных учреждений;
- проведение занятий по отдельным общеобразовательным и специальным дисциплинам преподавателями Академии.

5.4. Образовательная деятельность факультета осуществляется на базе Академии, а также на базах других образовательных учреждений: школ, гимназий, ссузов, вузов, работающих с Академией на договорной основе.

5.5. Для обеспечения своей деятельности факультет использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Академии.

6. Задачи факультета

6.1. Организация и оказание образовательных услуг по программам основного и дополнительного образования;

6.2. Разработка, внедрение и реализация учебных планов и разновариантных и многоуровневых программ довузовского и дополнительного образования и контроль за их соблюдением.

6.3. Систематизация и интеграция всех направлений профориентационной работы в подготовительном отделении факультета.

6.4. Взаимодействие с органами муниципального управления, образовательными организациями для совершенствования учебно-воспитательного процесса, профориентации обучающихся, обеспечения условий непрерывного образования.

6.5. Поиск и поддержка талантливой молодежи:

- мониторинг посещаемости, успеваемости обучающихся и их поступления по окончании обучения на факультете дополнительного образования в вузы и колледжи соответствующего профиля;
- мониторинг успеваемости выпускников факультета дополнительного образования, поступивших в Академию;

6.6. Повышение уровня знаний обучающихся (школьников и других граждан), необходимого для поступления и последующего обучения в Академии:

- организация и проведение олимпиад школьников, промежуточной и итоговой аттестации;

- издание информационных и рекламных материалов по профориентации, учебно-методической литературы для преподавателей, для обучающихся школ и колледжей, абитуриентов;

- работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальности (направлений) и Академии в целом.

6.7. Обеспечение преемственности в деятельности факультета дополнительного образования и приемной комиссии Академии.

6.8. Планирование, организация и постоянное совершенствование учебно-методической деятельности кафедр факультета.

6.9. Научно-исследовательская работа по профилю факультета дополнительного образования.

6.10. Координация работы кафедр и других подразделений Академии, обеспечивающих учебный процесс.

7. Функции и права деканата факультета

7.1. Функции деканата:

- координация учебной работы на кафедрах, проводящих обучение по основным программам профессионального обучения, среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам;

- контроль планирования, разработки и утверждение учебных планов и образовательных программ факультета дополнительного образования;

- утверждение расписаний занятий в соответствии с утверждёнными учебными программами.

- подготовка приказов по движению контингента обучающихся на основании соответствующих локально-нормативных актов;

- обеспечение делопроизводства и документооборота в деканате факультета;

- прием обучающихся и законных представителей по вопросам, относящимся к компетенции факультета;

- организация и проведение собраний с сотрудниками по вопросам работы факультета;

- ведение и сдача в архив личных дел обучающихся на подготовительном отделении за счет бюджетных ассигнований.

7.2. Деканат вправе:

- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;

- контролировать выполнение обучающимися факультета Правил внутреннего распорядка обучающихся Академии;

- решать вопрос о допуске обучающегося к обучению, итоговой государственной аттестации и итоговой аттестации;

- выдавать по запросу обучающихся факультета справки в пределах своей компетенции.

8. Права и обязанности обучающихся факультета

8.1. Обучающиеся факультета имеют право:

- получить пропуск, позволяющий находиться в учебных помещениях Академии;

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

- пользоваться в порядке, установленном в Академии, имеющейся на кафедрах факультета нормативной, инструктивной, учебной и методической литературой, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Академии свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- на время обучения, при наличии возможности, обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за проживание;
- обучающиеся, полностью завершившие и освоившие программу и оплатившие весь срок обучения, получают:

- а) свидетельство об освоении дополнительных образовательных и общеразвивающих программ;
- б) свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- в) диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании
- г) удостоверение о повышении квалификации (ПК);
- д) диплом о профессиональной переподготовке (ПП).

8.2. Обучающиеся факультета обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка обучающихся Академии;
- посещать все виды занятий, выполнять указанные в учебном расписании задания и контрольные работы, предусмотренные учебным планом;
- своевременно вносить плату за оказание образовательных услуг в соответствии с договором;
- нести имущественную ответственность за порчу зданий и сооружений, учебного оборудования, инвентаря и другого имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Оценка уровня знаний, умений и навыков обучающихся проводится по результатам текущей, промежуточной и итоговой аттестаций, при защите выпускных квалификационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается приказом ректора Академии.

8.4. Обучающиеся, нарушившие Правила внутреннего распорядка Академии и настоящего Положения, могут быть отчислены;

8.5. Родители (законные представители) обязаны выполнять требования настоящего Положения и нести ответственность за воспитание и обучение своих детей.

9. Порядок организации и проведения экскурсий и экскурсионно-образовательных занятий на кафедрах и структурных подразделениях

9.1. Организацией экскурсий, оформлением договоров по оказанию услуг занимается специалист по учебно-методической работе и обеспечивает связь между Заказчиком и преподавателем-экскурсоводом.

9.2. К оказанию услуг привлекаются преподаватели кафедр, сотрудники структурных подразделений Академии.

9.3. Данные услуги ориентированы на детей (старше 7 лет), абитуриентов и других граждан в целях:

- ознакомления с особенностями обучения в Академии;
- знакомства с материально-технической базой кафедр и структурных подразделений и возможностями в обучении;
- профориентации;
- расширения знаний по предметам медико-биологического профиля.

9.4. Наличие тематического плана экскурсий и экскурсионно-образовательных занятий, подписанного заведующим кафедрой или руководителем структурного подразделения.

9.5. Тематический план должен включать в себя перечень тем экскурсий и экскурсионно-образовательных занятий, место проведения, временные затраты на оказание услуги и краткое ее описание.

9.6. Продолжительность экскурсии – 1 академический час или время, кратное 40 минутам.

9.7. Тематический план экскурсий размещается на официальном сайте Академии.

9.8. Заведующий кафедрой или руководитель структурного подразделения назначает ответственного за оказание услуги. Данный сотрудник является контактным лицом со специалистом по учебно-методической работе.

9.9. Заведующий кафедрой или руководитель структурного подразделения несет ответственность за качество оказанной услуги.

9.10. Ответственность за отсутствие противопоказаний (возрастных, по состоянию здоровья и пр.) для участия в экскурсии и/или в экскурсионно-образовательном занятии возложена на Заказчика.

9.11. Услуги оказываются во вне учебное время по основной образовательной деятельности Академии индивидуально или группой в сопровождении руководителя (родителя).

9.12. Количество слушателей в группе может быть от 10 до 25 человек в зависимости от вида экскурсии.

9.13. Оплата стоимости услуг осуществляется в виде 100% предоплаты:

- гражданами – через кассу бухгалтерии Академии или путем безналичного перечисления на основании договора;

- юридическими лицами – путем безналичного перечисления средств на лицевой счет Академии на основании договора и счета.

9.14. Разногласия, возникающие между сторонами, решаются в установленном законом порядке.

10. Экономическое и правовое обеспечение деятельности факультета

10.1. Факультет оказывает образовательные услуги в соответствии с лицензией Академии на осуществление образовательной деятельности.

10.2. Источниками финансирования факультета являются средства федерального бюджета и средства, поступающие в качестве платы за обучение от физических и юридических лиц, пожертвования.

10.3. Платные образовательные услуги оказываются факультетом на основе договора, заключаемого между Академией и обучающимся (законным представителем) или образовательным учреждением (например, со средней образовательной школой, в которой организован профильный класс), иным учреждением, сотрудникам которого оказывается образовательная услуга. С иностранными гражданами договор заключается после собеседования с отделом по международным связям и с проректором по безопасности и режиму.

10.4. Отказ заказчика от предоставления ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему исполненных образовательных услуг.

10.5. Стоимость обучения определяется на основании калькуляции, составляемой финансово – экономическим отделом Академии и утверждается приказом ректора в соответствии с «Положением о платных образовательных услугах, оказываемых ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России», утв. 23.09.2020 г., № П-05.05-2020.

10.6. Оплата обучения в размере и в сроки, указанные в договоре, осуществляется обучающимся (законным представителем, учреждением) через кассу Академии или путем перечисления через банк на лицевой счет Академии.

10.7. При расторжении договора по любой из причин, указанных в договоре, с обучающегося (его законного представителя) удерживается сумма за обучение, пройденное до даты отчисления, указанной в соответствующем приказе, из расчета оплаты стоимости одного занятия по соответствующей образовательной программе и форме обучения. Остаток внесенной обучающимся (его законным представителем) суммы возвращается на основании

его личного письменного заявления, кроме программы «Человек и его здоровье» и «Анатомия и физиология человека», где удерживается сумма полностью.

10.8. Учет поступлений средств, контроль за их расходованием осуществляет бухгалтерия Академии.

10.9. Расходование средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг факультета, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, подготовленной финансово-экономическим отделом совместно с деканом факультета и утвержденной ректором.

10.10. Оплата труда преподавателей Академии и приглашенных производится за фактически проработанное количество часов на условиях почасовой оплаты, установленной финансово-экономическим отделом Академии, утвержденной приказом ректора на соответствующий учебный год. Оплата труда штатных работников факультета производится в соответствии с должностными окладами.

10.11. Оплата труда преподавателей-экскурсоводов с отчислениями на социальные нужды – 50%;

10.12. Материальное стимулирование производится в виде разовых выплат при наличии денежных средств, полученных факультетом от оказания платных образовательных услуг.

10.13. Из доходов, фактически полученных факультетом после произведения прямых затрат, 30% направляется на развитие деятельности факультета, из которых 30% суммы направляется на материальное стимулирование сотрудников факультета.

10.14. Основанием для начисления разовой выплаты стимулирующего характера является приказ ректора Академии, издаваемый на основании служебной записки декана факультета, согласованный с проректором по экономике, финансам и закупкам.

10.15. В качестве расчетного периода выплаты разовых доплат стимулирующего характера устанавливается текущий учебный год.

11. Взаимоотношения. Связи.

Взаимосвязь факультета с организациями, структурными подразделениями Академии

<i>Наименование организаций, подразделения и/или должностного лица</i>	<i>Получение документов, услуг, информации от подразделения и/или должностного лица</i>	<i>Предоставление документов, услуг, информации подразделению и/или должностному лицу</i>
1	2	3
Внешние организации		
Минздрав России Минобрнауки России	Приказы, поручения, инструктивные письма, информационные и методические материалы, запросы, утвержденные планы	Ответы на запросы информационные материалы, отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации, планы на утверждение
Министерства и ведомства Удмуртской Республики	Приказы, распоряжения, инструктивные письма, информационные материалы, запросы, подписанные дипломы, удостоверения	Отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации, информационные материалы, согласование документов дипломы, удостоверения на утверждение
Учреждения организации России и УР	Акты, запросы, приказы, распоряжения, информационные материалы, договора, счета	Отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации, информационные материалы, договора, счета
Обращения граждан	Письма-запросы	Отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации

<i>Медицинские организации</i>	Договора, счета, запрашиваемую информацию, в том числе, через сайт Академии и портал	Направление на практику ординаторов, копии документов, размещение информации на сайте Академии и портале
Структурные подразделения и/или должностные лица Академии		
<i>Кафедры</i>	Проекты документов на согласование, образовательные (рабочие программы), ОППО, ДООП, ДПП	Внешняя и внутренняя документация, копии приказов, учебные расписания и пр.
<i>Ректорат</i>	Внешняя и внутренняя документация, запросы, регистрация документов	Ответы на запросы, запрашиваемая информация, документы на согласование и утверждение
<i>Бухгалтерия</i>	Согласование договоров, смет, запросы, внешняя и внутренняя документация	Копии приказов обучающихся и слушателей
<i>Общий отдел</i>	Регистрация документов, приказов, консультации по делопроизводству	Ответы на запросы, передача дел в архив, подлинники приказов
<i>Отдел договорно-правовой работы и закупок</i>	Консультации по правовым вопросам, ответы на запросы, составление договоров, решение спорных вопросов	Внешняя и внутренняя документация
<i>Отдел кадров</i>	Копии внешней и внутренней документации	Табеля рабочего времени, подбор, прием, перемещение, увольнение работников, график отпусков
<i>Административно-хозяйственная часть</i>	Выполнение ремонтных работ, оказание услуг, обеспечение расходными материалами, оборудованием по заявкам	Заявки на ремонт помещений, на приобретение мебели, на канц. и хоз. товарами и т.п.
<i>Финансово-экономический отдел</i>	Согласование договоров, штатного расписания, смет, расчеты стоимости циклов	Учебно-производственные планы, внутренняя документация на согласование
<i>Центр информационных технологий</i>	Внедрение новых информационных технологий, обеспечение компьютерной техникой	Заявки на оргтехнику и компьютеры, ремонт оргтехники; помощь по вопросам компьютеризации информационных процессов и поддержания компьютерных программ
<i>Все структурные подразделения</i>	Предоставление запрашиваемой информации	Предоставление запрашиваемой информации

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом Совете Академии, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.