Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 19.11.2026 11:48:53
Уникальный программный ключ:
6980ea40e36bba2f510aeab9a974e86e01652c64

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «__» _____ № 1281-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ШКОЛЕ «ПОЛИГРАФ»
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Москва 2026

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....5
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Художественной школе «Полиграф» (далее – структурное подразделение) устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности структурного подразделения, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Структурное подразделение курируется директором департамента развития профессиональных компетенций и дополнительного образования.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

1) обеспечение разработки и актуализации дополнительных общеобразовательных программ, ориентированных на подготовку к поступлению в Университет на направления подготовки/ специальности гуманитарной и творческой направленности;

2) осуществление набора обучающихся на дополнительные общеобразовательные программы, планирование и реализация учебного процесса;

3) обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся, необходимой для поступления в Университет на направления подготовки/ специальности гуманитарной и творческой направленности;

4) профориентационная деятельность, направленная на привлечение контингента на основные и дополнительные образовательные программы, реализуемые Университетом;

5) содействие сотрудничеству структурных подразделений Университета с организациями, предприятиями, государственными структурами – потенциальными заказчиками образовательных услуг;

6) разработка и внедрение инновационных образовательных технологий, направленных на совершенствование образовательного процесса и повышение качества деятельности Университета в целом;

7) популяризация гуманитарного и творческого образования, реализуемого в Университете, путем проведения выставок работ обучающихся, мастер-классов, круглых столов, творческих вечеров и иных аналогичных мероприятий;

8) другие задачи, вытекающие из устава Университета, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета, а также соответствующие профилю деятельности структурного подразделения.

2.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) содействует профессиональному самоопределению старшеклассников в области гуманитарно-творческих направлений подготовки;

2) выявляет и осуществляет отбор обучающихся, имеющих склонности к обучению по дополнительным общеобразовательным программам в сфере изобразительного искусства;

3) самостоятельно формирует контингент обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам;

4) повышает общий уровень подготовки обучающихся по основным общеобразовательным программам среднего образования в области гуманитарных дисциплин для поступления обучающихся в высшие учебные заведения;

5) определяет формы и методы организации образовательного процесса, не противоречащие требованиям законодательных и нормативных актов в сфере образования и образовательных стандартов;

6) разрабатывает образовательные программы, учебные планы и графики;

7) организует учебный процесс, направленный на теоретическое обучение и практическую подготовку по дополнительным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства и подготовки к ЕГЭ и вступительным испытаниям, проводимым университетом самостоятельно, по гуманитарным дисциплинам;

8) оформляет и согласовывает трудовые и гражданско-правовые договора с преподавателями и иными лицами, участвующими в реализации учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, документы по распределению учебной нагрузки, отчетные документы по оказанным преподавательским и иным услугам;

9) организует и проводит мастер-классы в области искусства;

10) организует выставки творческих работ обучающихся и преподавателей;

11) ведет учет и контроль доходов и расходов, возникающих при осуществлении образовательной деятельности в рамках реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, с последующим обменом информацией со специализированными структурными подразделениями Университета (бухгалтерией, УЭФ);

12) вносит предложения в части калькуляции дополнительных общеобразовательных программ, установления их стоимости и формирования смет;

13) выносит на рассмотрение директору департамента развития профессиональных компетенций и дополнительного образования предложения по совершенствованию деятельности структурного подразделения;

14) представляет информацию для размещения на сайте Университета и формирования сводной отчетности о результатах деятельности структурного подразделения и реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;

15) участвует в формировании материально-технической базы, необходимой для организации и осуществления образовательного процесса;

16) разрабатывает и корректирует программу деятельности структурного подразделения в соответствии с Уставом Университета и существующей конъюнктурой на рынке образовательных услуг;

17) участвует в реализации целевых программ в сфере образования, культуры и искусства;

18) формирует статистические и аналитические отчеты по направлению деятельности структурного подразделения;

19) проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету, использованию документов, образующихся в ходе деятельности структурного подразделения, и их передаче на постоянное хранение в установленном порядком.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность структурного подразделения утверждаются ректором Университета или иным, уполномоченным должностным лицом, по представлению руководителя структурного подразделения и (или) директора департамента развития профессиональных компетенций и дополнительного образования.

3.3. Общее руководство структурным подразделением осуществляет руководитель Художественной школы «Полиграф». Руководитель структурного подразделения несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.4. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1.Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета, по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2.Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3.В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.