

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО

Советом академии

от «13» сентября 2023 г.

протокол № 87

секретарь Совета академии

Э.В. Юровская

регистрационный № VII-20

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КГБПОУ «ААГ»

от «13» сентября 2023 г.

№ 123/76-10

С. В. Ездин



Положение
о профессиональной школе парикмахерского искусства

1 Общие положения

1.1 Положение о профессиональной школе парикмахерского искусства КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (далее – Академия) определяет порядок функционирования школы парикмахерского искусства.

1.2 Школа парикмахерского искусства организуется с целью создания дополнительных условий по формированию профессиональных компетенций специалистов и рабочих.

1.3 Основными задачами школы парикмахерского искусства являются:

- повышение интереса к парикмахерскому искусству, особенно молодежи;
- повышения квалификации специалистов сферы индустрии красоты, а также проведение мастер-классов с привлечением ведущих специалистов в области парикмахерского искусства;
- организация профессиональных конкурсов, викторин, выставок, мастер-классов.
- реализация комплекса мер по подготовке, повышению квалификации и переподготовке работников и специалистов для сферы индустрии красоты;
- повышения квалификации преподавательского состава высших и средне специальных профессиональных образовательных учреждений;
- организация семинаров для работников сферы индустрии красоты совместно с крупными салонами красоты;
- разработка и реализация программ и инициатив по повышению уровня обслуживания посетителей;
- развитие механизмов привлечения дополнительных средств в образовательный процесс;
- формирование целостной системы для развития индустрии красоты сервиса и гостеприимства в Алтайском крае.

1.4 Школа парикмахерского искусства выполняет следующие функции:

- *планирование* (перспективное и текущее планирование мероприятий, выступлений, мастер-классов; формирование предложений руководству Академии по текущему и перспективному планированию деятельности Академии в вопросах профессионального и творческого уровня обучающихся);
- *информационная* (доведение до сведения преподавателей, ПЦК и других структурных подразделений Академии информации о работе школы парикмахерского искусства; обновление информации на внешнем сайте Академии);
- *консультационная* (помощь преподавателей при разработке и проведении запланированных мероприятий; консультирование слушателей по вопросам особенностей обучения);
- *аналитическая* (подготовка отчетов о деятельности; выделение проблем, требующих решения; обобщение опыта и др.).

1.5 Положение о школе парикмахерского искусства разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства», утвержденного приказом Министерством образования и науки Алтайского края от 16.06.2021 г. № 812;

- Положения о МФЦПК, утвержденного приказом от 14.09.2022 № 01-06/191.

1.6 Настоящее Положение определяет деятельность школы парикмахерского искусства.

2. Состав и структура школы парикмахерского искусства

2.1 Участниками школы парикмахерского искусства являются обучающиеся специальностей: 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.17 Технология индустрии красоты, 43.01.02 Парикмахер.

2.2 В целях обеспечения эффективной работы школы парикмахерского искусства в структуру включены: преподаватели ПЦК Индустрия красоты, руководитель школы парикмахерского искусства, заместитель руководителя школы парикмахерского искусства от обучающихся Академии.

2.3 Из числа участников школы парикмахерского искусства руководитель выбирает Актив Школы.

2.4 Распределение обязанностей между членами школы парикмахерского искусства и порядок выполнения работ определяется исходя из цели деятельности, основных задач и функций.

2.5 Функции сотрудников школы парикмахерского искусства:

Руководитель школы парикмахерского искусства:

- организует разработку плана работы школы парикмахерского искусства;
- вносит предложения руководству Академии о составе школы парикмахерского искусства в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, поощрении сотрудников, наложении взысканий;
- определяет формы сбора и обобщения информации;
- предлагает варианты активного участия каждого в работе школы парикмахерского искусства;
- контролирует работу школы парикмахерского искусства;
- обобщает и систематизирует материалы;
- анализирует предложения и выносит их на обсуждение коллектива школы парикмахерского искусства, предлагает стратегию разработки темы, проекта и т.д.

Члены школы парикмахерского искусства:

- активно участвуют в заседаниях школы парикмахерского искусства;
- выполняют задания руководителя школы парикмахерского искусства;
- организуют, участвуют и проводят мастер-классы, обслуживания, курсы.

- участвуют в разработке плана работы школы парикмахерского искусства.

- принимают участие в наполнении лаборатории технологии парикмахерского искусства, поддержании чистоты и порядка в лаборатории.

3. Права, ответственность и обязанности школы парикмахерского искусства

3.1 Права

3.1.1 Руководитель школы парикмахерского искусства имеет право:

- представлять школу парикмахерского искусства и выносить предложения по улучшению её работы на административных совещаниях;
- запрашивать у структурных подразделений Академии необходимую для работы информацию и финансовую поддержку;
- принимать участие во всех внутренних совещаниях по вопросам дополнительного образования.

3.1.2 Актив школы парикмахерского искусства имеет право:

- участвовать в разработке текущих и перспективных планах школы парикмахерского искусства,
- вносить предложения по улучшению работы школы парикмахерского искусства;
- участвовать в разработке мероприятий для вне- и внутриучрежденческого использования;
- участвовать в проведении заседаний школы парикмахерского искусства по вопросам, относящимся к сфере ее деятельности.

3.1.3 Участники школы парикмахерского искусства имеют право:

- вносить на рассмотрение руководства школы парикмахерского искусства предложений по совершенствованию работы школы;
- требовать от руководства МФЦПК и Академии оказания содействия в выполнении обязанностей, определенных для профессиональной школы;
- реализовывать творческие идеи.

Участники школы парикмахерского искусства за систематическое невыполнение обязанностей школы могут быть отчислены из ее состава, активом школы парикмахерского искусства.

3.2 Ответственность

3.2.1 Руководитель школы парикмахерского искусства несет ответственность:

- за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений директора Академии и указаний представителей МФЦПК;
- за организацию деятельности школы парикмахерского искусства по выполнению возложенных на него задач и функций;
- за разработку отчетно-планирующей документации по работе школы парикмахерского искусства;
- за качество мероприятий, в которых принимает участие школы парикмахерского искусства.

3.2.2 Участники школы парикмахерского искусства несут ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на них обя-

занностей, поручений;

- за неподчинение членам Актива школы парикмахерского искусства;
- за нарушение внутренней дисциплины школы парикмахерского искусства;
- за порчу вверенного им имущества школы парикмахерского искусства

3.3 Обязанности

3.3.1 Руководитель школы парикмахерского искусства обязан:

- выполнять возложенные на него поручения по реализации основных направлений работы школы парикмахерского искусства;
- выявлять интересы, творческие способности обучающихся, вовлекать их в работу школы парикмахерского искусства;
- организовывать участие школы парикмахерского искусства в различных мероприятиях;
- знакомить с лучшими образцами отечественного и зарубежного опыта в индустрии красоты;
- осуществлять контроль за деятельностью школы парикмахерского искусства;
- обобщать и анализировать результаты работы школы парикмахерского искусства;
- планировать работу школы парикмахерского искусства;
- информировать структурные подразделения Академии об организуемых и проводимых мероприятиях школы парикмахерского искусства;
- консультировать всех заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию школы парикмахерского искусства;
- разрабатывать предложения по совершенствованию работы школы парикмахерского искусства.

3.3.2 Актив школы парикмахерского искусства обязан:

- вносить на рассмотрение руководства школы парикмахерского искусства предложения по совершенствованию работы школы;
- требовать от руководства МФЦПК и Академии оказания содействия в выполнении обязанностей, определенных для школы парикмахерского искусства;
- участвовать в разработке критериев результативности деятельности школы парикмахерского искусства;
- реализовывать творческие идеи;
- посещать мероприятия, проводимые школы парикмахерского искусства.

3.3.3 Участники школы парикмахерского искусства обязаны:

- активно участвовать в мероприятиях, организуемых и проводимых школы парикмахерского искусства;
- выполнять все указания и поручения школы парикмахерского искусства;
- оказывать помощь в адаптации обучающихся специальностей:

43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.17 Технология индустрии красоты, 43.01.02 Парикмахер

4 Организация деятельности школы парикмахерского искусства

4.1 Руководитель школы парикмахерского искусства составляет план работы по полугодиям учебного года, включая формулирование существующей проблемы, цель и пути её достижения, способы отслеживания получаемых результатов.

4.2 Формы работы школы парикмахерского искусства:

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на занятиях, внеклассных мероприятиях), практикумы;
- мастер-классы; выставки;
- конкурсы профессионального мастерства;
- творческие отчеты;
- беседа, обсуждение, объяснение, дискуссия;
- самостоятельная работа.

4.3 В качестве общего результата работы школы парикмахерского искусства является документально оформленный пакет методических рекомендаций (альбом, план занятия и др.).

4.4 Заседания школы парикмахерского искусства проводятся регулярно по отдельному графику, не реже двух раз в месяц. По вопросам, обсуждаемым на заседании школы, выносятся решения, которые фиксируются в протоколе заседания, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.5 Заседание школы парикмахерского искусства считается правомочным при наличии не менее пяти его членов.

4.6 Школа парикмахерского искусства прекращает свою деятельность по результатам выполненной работы.

4.7 По итогам работы руководитель школы парикмахерского искусства составляет отчет.

4.8 В своей деятельности руководитель и члены школы парикмахерского искусства подотчетны МФЦПК. Контроль за деятельностью школы парикмахерского искусства осуществляет руководитель МФЦПК.

4.9 Для выполнения функций и реализации прав членов, школа парикмахерского искусства взаимодействует:

а) с администрацией Академии, которая создает благоприятные условия для эффективной деятельности, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе; содействует повышению профессиональной компетентности членов школы;

б) с парикмахерскими и салонами красоты, служащими базами практики для обучающихся специальностей: 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.17 Технология индустрии красоты, 43.01.02 Парикмахер.

в) взаимодействие с Центром занятости по вопросам будущего трудоустройства выпускников.

4.10 Для реализации определенных задач, анализа материалов по обсуждаемым вопросам, выработке предложений и решений представители школы парикмахерского искусства могут присутствовать на заседаниях Методического

совета, службы образовательных инноваций, редакционно-издательской службы и других структурных подразделений Академии.

5. Делопроизводство школы

5.1 К документации школы парикмахерского искусства относят:

- положение о школе парикмахерского искусства;
- планы и отчеты о работе школы парикмахерского искусства;
- разработанные учебные материалы (презентации, фильмы и др.).