

Министерство образования и науки Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО  
на Совете академии  
протокол № 64  
от «30» 01 2017г.  
регистрационный № IV-4  
секретарь Совета академии  
Э. В. Юровская

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «ААГ»  
В. Ф. Косинова  
приказ № 01-06/13  
от «01» 02 2017 г.



## Положение о подготовительных курсах

Барнаул 2017

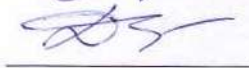
**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УР,  
ведущий аудитор СМК



Т. А. Рожкова

Зав. УМ отделом



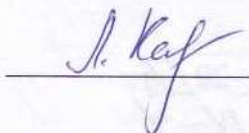
И. Б. Деяева

Юрисконсульт



Е. В. Кудрявцева

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Л.И. Карпова

## I Общие положения

1.1 Подготовительные курсы (курсы) в КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (академия) относятся к дополнительным платным образовательным услугам академии.

1.2 Курсы организуются ежегодно с целью подготовки поступающих (слушателей курсов) на специальности, требующие у них определенных творческих способностей: 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 42.02.01 Реклама, 43.02.02 Парикмахерское искусство, 43.02.03 Стилистика и искусство визажа.

1.3 Основными задачами подготовительных курсов является:

– подготовка слушателей курсов к поступлению в академию по учебно-методическим материалам, разработанным преподавателями академии, и соответствующим требованиям содержания основного общего или среднего общего образования;

– создание благоприятных условий для граждан Российской Федерации и других государств для успешного поступления в академию, развития интеллектуальных и творческих способностей слушателей, удовлетворения их культурных и нравственных интересов.

1.4 К слушателям курсов относятся: физические лица, поступающие в академию на специальности, требующие определенных творческих способностей: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 42.02.01 Реклама, 43.02.02 Парикмахерское искусство, 43.02.03 Стилистика и искусство визажа, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

1.5 Курсы выполняет следующие *функции*:

– *планирование* (подготовка методических материалов для проведения занятий на подготовительных курсах);

– *консультационная* (проведение консультаций для поступающих на подготовительные курсы);

– *организационная* (организация подготовительных курсов по дисциплинам (рисунок), выносимым на вступительные экзамены; проведение занятий на подготовительных курсах);

– *контролирующая* (объективная оценка способностей и склонностей поступающих).

1.6 Положение о подготовительных курсах разработано на основании:

– Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» № 706 от 15.08.2013;

– Письмом Минобразования РФ «Об организации платных дополнительных образовательных услуг» № 52-М от 21.07.1995;

– Устава КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»;

– Положения «О порядке оказания платных образовательных услуг», утвержденного приказом № 01-05/45 от 25.09.2015 рег. № IV-3;

– Положения «О профориентационно-методическом отделе», утвержденного приказом № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № I-75.

1.7 Настоящее Положение определяет деятельность курсов. Предназначено для административно-педагогических работников академии, слушателей курсов, родителей слушателей курсов или иных лиц, являющихся законными представителями несовершеннолетних слушателей курсов.

## **II Права и ответственность**

2.1 Заведующий курсами и преподаватели, ведущие занятия на курсах имеют право:

– знакомиться со всеми документами, регламентирующими порядок проведения занятий на подготовительных курсах академии;

– получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения занятий и проверки работ слушателей курсов, применения (использования) критериев оценивания работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы;

– сообщать об обнаружении в методических материалах некорректных заданий;

– работать в комфортных условиях труда при проведении занятий и проверке работ слушателей курсов.

2.2 В обязанности заведующего курсами и преподавателей входит:

– подготовить рабочую программу подготовительных курсов по дисциплине «рисунок» в соответствии с требованиями, определяющими наличие у поступающих определенных творческих способностей для обучения по специальностям: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.02 Парикмахерское искусство, 42.02.01 Реклама, 43.02.03 Стилистика и искусство визажа, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий;

– подготовить и проверить наличие необходимого инвентаря и оборудования для проведения занятий;

– проводить занятия курсов по дисциплине «Рисунок» в оборудованных аудиториях;

– проверять работы слушателей курсов и оценивать их в соответствии с утвержденными критериями оценки по соответствующей дисциплине;

– оформлять необходимую документацию (журнал учебных занятий, журнал регистрации заявлений, составление расписания занятий).

2.3 На заведующего курсами и преподавателей возлагается ответственность за организацию деятельности курсов, по выполнению возложенных на них задач и функций.

2.4 Слушатели курсов, родители слушателей курсов или иные лица, являющиеся законными представителями несовершеннолетних слушателей курсов имеют право:

– получать консультацию по вопросам организации курсов, предоставления

услуг от заведующего курсами и преподавателей, ведущих на курсах;

– пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом академии, необходимым для освоения образовательной программы курсов;

– получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, а также о критериях этой оценки.

2.5 В обязанности слушателей курсов входит:

– посещать занятия, указанные в учебном расписании, выполнять задания по подготовке к занятиям;

– соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка академии, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, учебно-вспомогательному и иному персоналу академии, другим слушателям, не посягать на их честь и достоинство.

### **III Состав и структура работы курсов**

3.1 Заведующий курсами формирует кадровый состав курсов из числа преподавателей академии, а также сторонних лиц, имеющих соответствующую квалификацию. Кадровый состав утверждается директором академии.

3.2 Курсы создаются для подготовки слушателей курсов к вступительным испытаниям на специальности: 42.02.01 Реклама, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.02 Парикмахерское искусство, 43.02.03 Стилистика и искусство визажа, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, требующие наличие у поступающих определенных творческих способностей для обучения.

3.3 Численный состав преподавателей курсов определяется, исходя из числа слушателей курсов (в одной группе – 10-15 человек).

3.4 Состав преподавателей курсов определяется заведующим, ответственным за организацию курсов.

3.5 Слушателями курсов могут быть все желающие, кто поступает на специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.02 Парикмахерское искусство, 42.02.01 Реклама, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 43.02.03 Стилистика и искусство визажа.

3.6 Слушатели формируются в группы по специальностям.

### **IV Порядок работы курсов**

4.1 Курсы работают под руководством заведующего курсами, назначаемого и освобождаемого от выполнения обязанностей директором академии.

4.2 Курсы организуются по очной форме обучения. Набор слушателей на курсы осуществляется в течение текущего учебного года на договорной платной

основе, проводятся в июле текущего года за две недели до вступительных испытаний в академию.

4.3 Курсы организуются заведующим, назначаемым приказом директора академии, и проводятся преподавателями академии и/или привлеченными специалистами.

4.4 Курсы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.5 Для выполнения функций и реализации прав курсы взаимодействуют с:

- приемной комиссией (взаимодействие по согласованию перечня дисциплин, преподаваемых на курсах, информирование слушателей о курсах);
- предметно-цикловыми комиссиями Рекламы и дизайна, Дизайна и костюма;
- с другими структурными подразделениями академии.

4.6 Зачисление на курсы осуществляется приказом директора академии на основании письменных заявлений слушателей (приложение А). По окончании курсов издается приказ об отчислении в связи с завершением обучения.

4.7 Занятия на курсах проводятся преподавателями на условиях почасовой оплаты согласно расписанию, утверждённому директором академии, и по тематике, соответствующей требованиям рабочей программы по дисциплине «Рисунок» для курсов, рассмотренной на заседании предметно-цикловой комиссии Рекламы и дизайна и утвержденной директором академии. Продолжительность курсов составляет: 10 дней по 4 академических часа. Курсы начинают работу за две недели до вступительных экзаменов в академию.

4.8 Курсы организуются и проводятся на платной основе по договору о предоставлении дополнительных образовательных услуг (приложение Б).

4.9 Оплата обучения на курсах осуществляется в размере, указанном в договоре, в кассу академии или на расчетный счет по реквизитам академии. Оплату производят родители или иные лица, являющиеся законными представителями несовершеннолетних слушателей, совершеннолетние слушатели.

4.10 После окончания курсов проводится экзамен по рисунку, который по желанию слушателя курсов может быть засчитан за вступительный экзамен в академию.

## **V Финансирование курсов и расчёты**

5.1 Финансирование курсов осуществляется за счёт денежных взносов граждан, пожелавших заключить договор на предоставление дополнительной образовательной услуги в виде подготовительных курсов.

5.2 Стоимость курсов определяется на основании сметы, составленной академией с учётом затрат, и утвержденной директором академии.

5.3 Оплата труда лиц, участвующих в организации и проведении курсов, осуществляется на основании сметы в размерах, не ниже устанавливаемых законодательством Российской Федерации, с начислением всех выплат через бухгалтерию по приказу директора академии.

## VI Делопроизводство

6.1 К документации подготовительных курсов относятся:

- Положение о подготовительных курсах;
- заявление о поступлении на курсы (приложение А);
- договор о предоставлении платных образовательных услуг (Приложение Б);
- рабочая программа курсов по дисциплине «Рисунок»;
- журнал регистрации заявлений слушателей курсов;
- приказ о кадровом составе курсов;
- приказ о зачислении на курсы;
- приказ об отчислении слушателей в связи с завершением обучения;
- расписание занятий курсов;
- журнал учебных занятий курсов;
- экзаменационная ведомость.