

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лавелина Жанна Алиевна  
Должность: исполняющая обязанности ректора  
Дата подписания: 25.08.2021 09:14:58  
Уникальный программный ключ:  
242b98312731bc5a62e12315fb567fddd98a30321eaf740f73d6146607d1887

Приложение к приказу № 104-ср от 16.08.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Центре непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры ФГБОУ ВО «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Центр непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – Консерватория) является структурным подразделением Консерватории, осуществляющим реализацию дополнительных образовательных программ для преподавателей, работников и руководителей образовательных организаций, методических центров, творческих организаций в области культуры и искусства, а также координацию и развитие методических связей в системе музыкального образования Сибирского Федерального округа в соответствии с Уставом Консерватории и лицензией на осуществление образовательной деятельности от 14 апреля 2015 года № 1384.

1.2. Центр действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013, Устава Консерватории, настоящего Положения.

1.3. Штатное расписание Центра утверждается приказом ректора в установленном порядке.

1.4. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора Консерватории по представлению директора Центра.

1.5. Права и обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором в установленном порядке.

1.6. Руководство Центром осуществляет директор Центра, непосредственно подчиняющийся проректору по учебной работе.

1.7. На период отсутствия директора Центра исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора на иного сотрудника.

1.8. Центр выполняет возложенные на него обязанности во взаимодействии с ректоратом, деканатом, отделами, кафедрами, другими структурными подразделениями и профессорско-преподавательским составом Консерватории.

## **2. Цели и задачи Центра**

2.1. Целью деятельности Центра является реализация концепции непрерывного образования и создание оптимальных организационно-педагогических условий получения дополнительного профессионального образования специалистов сферы культуры на базе Консерватории.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- организация системы повышения квалификации педагогических и управленческих кадров в сфере культуры на базе Консерватории совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями Консерватории;
- организация системы переподготовки специалистов и освоения новых компетенций в сфере культуры на базе Консерватории совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями Консерватории;
- осуществление организационной, учебно-методической и экспертно-консультационной поддержки методических служб, детских музыкальных школ и школ искусств, учреждений среднего профессионального образования в области искусства и культуры;
- участие совместно с другими структурными подразделениями Консерватории в организации профориентационной работы.

## **3. Функции Центра**

3.1. Реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования по учебным планам и программам, установленных для повышения квалификации и переподготовки, разработанных на соответствующих кафедрах Консерватории;

3.2. Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Консерватории;

3.3. Участие в организации и проведении лицензирования, аккредитации учреждений музыкального образования Сибирского Федерального округа (далее – регион), работе экспертных и аттестационных комиссий.

3.4. Подготовка аналитических, информационных материалов по музыкальному образованию в регионе, выявление актуальных потребностей его развития.

3.5. Организация методической работы путем привлечения профессорско-преподавательского состава Консерватории к проведению мастер-классов, консультаций, практикумов, чтению лекций, участию в конференциях и других подобных мероприятиях, реализуемых как на базе Консерватории, так и в регионе в целом и за его пределами.

3.6. Организация рецензирования учебно-методических работ преподавателей образовательных учреждений дополнительного образования детей и среднего профессионального образования сферы культуры.

3.7. Участие в подготовке и проведении педагогических чтений для руководителей и преподавателей образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры Новосибирской области.



3.8. Участие в планировании работы и проведении городских, областных и региональных методических секций.

3.9. Ведение информационной базы по одаренным обучающимся образовательных учреждений региона в сфере музыкального исполнительства.

3.10. Формирование ежегодного сводного плана методических, научных и творческих мероприятий региона.

3.11. Составление ежегодных итоговых отчетов о работе Центра.

3.12. Информирование руководителей учреждений среднего профессионального образования сферы культуры региона о методических, научных и творческих мероприятиях, проводимых Консерваторией.

3.13. Подготовка проектов писем, приказов ректора, локальных нормативных актов по деятельности Центра.

3.14. Подготовка статистических данных, предоставление сведений по запросам юридических и физических лиц.

3.15. Работа с обращениями граждан.

#### **4. Права и обязанности директора и работников Центра**

4.1. Директор Центра имеет право:

- вносить в ректорат Консерватории предложения по повышению эффективности деятельности Центра, поощрению его сотрудников за качество выполняемых работ;

- запрашивать от структурных подразделений Консерватории отчетную, статистическую и прочую информацию для организации работы Центра в соответствии с его функционалом.

4.2. Директор Центра обязан:

- осуществлять текущее и перспективное планирование работы Центра;
- вести служебную переписку в пределах своих должностных полномочий;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы Консерватории заявки на ресурсное обеспечение деятельности Центра (канцелярские принадлежности, оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе Центра.

4.3. Работники Центра:

- имеют право взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Центра, с другими подразделениями Консерватории, а также другими организациями.

- обязаны соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

#### **5. Ответственность Центра**

Центр несет ответственность:

5.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач.

5.2. Работники Центра несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

5.3. Работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренными законодательством.

5.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **6. Контроль, проверка и ревизия деятельности Центра**

6.1. Контроль деятельности Центра осуществляет проректор по учебной работе.

6.2. Директор Центра отчитывается в своей деятельности перед ученым советом, ректоратом.

6.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности Центра осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

## **7. Реорганизация и ликвидация Центра**

7.1. Прекращение деятельности Центра осуществляется путем его реорганизации или ликвидации.

7.2. Центр реорганизуется или ликвидируется приказом ректора.

7.3. При реорганизации Центра имеющиеся в его распоряжении документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Консерватории.