



Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Московский архитектурный институт  
(государственная академия)»

Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

СК-ПСП 101-13

Положение о Подготовительных курсах



## ПОЛОЖЕНИЕ о Подготовительных курсах

ПСП 101-13

Версия 2.0

Москва, 2013

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Директор	Топчий И.В.	27.12.13 
<i>Проверил</i>	Главный специалист	Коломейцева И.В.	
<i>Согласовал</i>	Проректор по учебной работе	Афанасьев А.К.	

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Цель Курсов	
3.	Предмет деятельности Курсов	
4.	Организация образовательной деятельности Курсов	
5	Структура Курсов	
6.	Задачи Курсов	
7.	Прием на курсы	
8.	Обучение	
9	Итоговая аттестация	
10.	Финансово-хозяйственная деятельность Курсов	
11.	Полномочия директора Курсов, его права и обязанности	
12.	Взаимосвязи с другими подразделениями МАРХИ	
13.	Перечень документов и записей по качеству	
14.	Лист согласований	
14.	Лист регистрации рассылок	
15.	Лист регистрации изменений	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Подготовительные курсы (далее - Курсы) являются структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее - МАРХИ). Созданы в 1958 году на основе самокупаемости (Приказом № 68 от 7 марта 1958 года), в соответствии с Приказом по Министерству высшего образования СССР за № 1327 от 17 декабря 1957 года.

1.2. Официальное сокращение наименования курсов – ПК МАРХИ.

1.3. Курсы являются учебным структурным подразделением МАРХИ и осуществляют образовательную деятельность в соответствии с Лицензией МАРХИ на право ведения образовательной деятельности от 05.04. 2012 г. № 2690.

1.4. Курсы осуществляют подготовку обучающихся к поступлению и обучению в МАРХИ по дополнительной образовательной программе подготовки к поступлению в вуз, а также повышение квалификации педагогических кадров системы общего образования, муниципальных служащих, иных заинтересованных специалистов, заинтересованных в получении дополнительных знаний в области архитектуры, реконструкции и реставрации архитектурного наследия, дизайна архитектурной среды, по программам дополнительного профессионального образования по профилю основных профессиональных образовательных программ.

1.5. Дополнительные образовательные программы подготовки к поступлению в вуз и программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ обсуждаются на Учебно-методическом совете курсов, на соответствующих кафедрах МАРХИ и утверждаются Ректором МАРХИ.

1.5. Курсы осуществляют свою деятельность на условиях самофинансирования за счет средств, поступающих от обучающихся в порядке оплаты за обучение.

1.6. Настоящее положение является новой (второй) редакцией Положения о Курсах.

1.7. Местонахождение Курсов: 107031, Россия, Москва, улица Рождественка, дом 11, строение 3, кабинеты 313,304.

1.8. Реорганизация и ликвидация Курсов осуществляется ректором МАРХИ на основании решения Ученого совета МАРХИ в соответствии с Уставом МАРХИ.

1.9. Новая редакция, дополнения и изменения к Положению о Курсах принимаются в порядке, установленном Уставом МАРХИ.

1.10. Курсы находятся в административно-организационном подчинении проректора по учебной работе МАРХИ

1.11. Курсы своей деятельности **руководствуются:** Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О защите прав потребителей», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ № 706 от 15 августа 2013 г. "Об утверждении Правил об оказании платных образовательных услуг", другими законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МАРХИ, Политикой руководства в области качества, Целями МАРХИ в области качества, решениями, положениями и правилами МАРХИ, Концепцией развития подготовительных курсов МАРХИ на 2014- 2020 гг., а также настоящим Положением.

1.12. Работой курсов руководит Директор, назначаемый ректором МАРХИ, по представлению проректора по учебной работе МАРХИ. Полномочия Директора Курсов определяются настоящим положением и должностной инструкцией.

1.13. Курсы, как структурное подразделение МАРХИ, не является юридическим лицом, не имеют отдельного баланса и отдельных расчетных (лицевых) счетов в банках и небанковских кредитных организациях.

Курсы для своей деятельности наделяются имуществом, которое учитывается на балансе МАРХИ.

## 2. ЦЕЛЬ КУРСОВ

2.1. Удовлетворение профессионального или социального интереса обучающихся к дополнительным знаниям в области архитектуры путем реализации широких возможностей междисциплинарного и межкафедрального сотрудничества с представителями смежных профессий по основным и дополнительным образовательным программам по направлениям подготовки «Архитектура», «Проектирование зданий», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн архитектурной среды», «Градостроительство», «Искусство», «Культура», «Образование», и т.д.) в соответствии с требованиями к образовательным программам,, предусмотренными Федеральными государственными образовательными стандартами по направлению подготовки «Архитектура» (ФГОС «Архитектура»).

2.2. Подготовка междисциплинарных и межкафедральных программ дополнительного и дополнительного профессионального образования, соответствующих лицензии на образовательную деятельность по

направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн архитектурной среды», «Градостроительство».

2.3.Соединение и распространение среди обучающихся различных уровней общего и профессионального образования знаний, созданных и предоставленных кафедрами, отделами и лабораториями МАРХИ, самостоятельно и ( или) в сотрудничестве с организациями-партнерами в процессе образовательной и научной деятельности. Единство направлений обучения и их соответствие федеральным требованиям к образовательным программам при изменении и расширении содержания образовательных программ Курсов обеспечивают научные и профессиональные интересы специалистов МАРХИ.

### 3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРСОВ

Предметом деятельности Курсов является:

3.1.Реализация образовательных программ в интересах обучающихся, включая:

- подготовку обучающихся к поступлению и обучению в МАРХИ по дополнительной образовательной программе подготовки к поступлению в вуз;

- обучение детей и подростков по дополнительным общеразвивающим программам в области архитектуры, дизайна, искусства;

- повышение квалификации по программам дополнительного профессионального образования по профилю основных профессиональных образовательных программ архитекторов, дизайнеров архитектурной среды, градостроителей профессиональной и межпрофессиональной направленности;

- междисциплинарное обучение молодежи, студентов, представителей системы образования, бизнеса и других заинтересованных специальностей в целях повышения своей квалификации и компетенции за счет изучения смежных областей деятельности в области архитектуры;

- повышение квалификации педагогических кадров системы общего образования, муниципальных служащих, иных заинтересованных специалистов, заинтересованных в получении дополнительных междисциплинарных знаний в области архитектуры, реконструкции и реставрации архитектурного наследия, дизайна архитектурной среды.

3.2. Реализация предусмотренной Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ задачи интеграции образовательной и научной деятельности заинтересованных в совместном сотрудничестве студентов и работодателей, которые нуждаются в обновления инновационных знаний и профессиональных компетенций в

области архитектуры с целью сохранения конкурентоспособности и которые готовы использовать новые программы и финансировать идеи.

3.3. Обучение осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями к содержанию дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки на условиях самофинансирования за счет средств, поступающих от обучающихся или их представителей в порядке оплаты за обучение.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРСОВ**

4.1. Организация образовательной деятельности Курсов по соответствующим дополнительным образовательным программам подготовки к поступлению в вуз и программам дополнительного профессионального образования – программам повышения квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

Дополнительные образовательные программы подготовки к поступлению в вуз и программы дополнительного профессионального образования программами повышения квалификации по профилю основных профессиональных образовательных включают в себя учебный план, в том числе учебные планы индивидуального обучения, учебно-тематический план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, календарный график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Образовательные программы осваиваются на Курсах в различных формах (с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от основной работы, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, обучение по индивидуальным планам).

Формы обучения устанавливаются в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика.

4.2. Целевая аудитория обучающихся на курсе:

- дети и подростки, обладающие творческими способностями, в области искусства, проявляющие интерес к получению профессии архитектора, дизайнера, градостроителя и других видах предметного художественного творчества;

- будущие абитуриенты МАРХИ и других вузов архитектурно-художественного профиля;

- социально активные представители общества, испытывающие индивидуальную потребность к благоустройству города, придомовых

участков, сложившихся или развивающихся местных ландшафтов, садов и парков, а также к проведению указанных мероприятий в соответствии с современными представлениями в области архитектуры, градостроительства и ландшафтной архитектуры;

- административные и иные управленческие работники, осуществляющие организацию проведения публичных мероприятий на открытых пространствах с учетом природных условий, требований ландшафтной архитектуры и ландшафтного дизайна.

- профессионалы или волонтеры, работающие во всех возможных направлениях по охране, реконструкции, реставрации исторической пространственной среды, любители туризма, интересующиеся охраной наследия, сотрудники музеев, галерей и архивов, частные лица или организации, которые планируют реализовать свои собственные проекты по сохранению или реконструкции существующей исторической среды.;

- студенты различных форм получения образования, форм обучения, направлений и уровней подготовки, желающие получить дополнительные знания для продолжения обучения, в том числе для повышения квалификации.

## 5. СТРУКТУРА КУРСОВ

5.1. В состав Курсов входят Центр междисциплинарного обучения и Учебно-методический совет, которые создаются без увеличения штатного состава Курсов с целью координации деятельности Курсов по разработке и внедрению учебно-методических материалов, научно-методической и информационно-аналитической деятельности Курсов в соответствии с установленными целями и задачами Курсов.

5.2. Центр междисциплинарного обучения организует и координирует деятельность Курсов по интеграции образовательной и научной деятельности заинтересованных в совместном сотрудничестве преподавателей вузов и работодателей, которые заинтересованы в обновления инновационных знаний и профессиональных компетенций специалистов в области архитектуры с целью сохранения и развития конкурентных преимуществ и реализации инновационных предложений.

5.3. Учебно-методический совет:

- согласует междисциплинарные и межкафедральные программы дополнительного и профессионального образования, соответствующие лицензии на образовательную деятельность по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн архитектурной среды», «Градостроительство»;

- планирует и координирует разработку образовательных программ Курсов на базе учебно-методических материалов различных уровней

общего и профессионального образования, созданных и предоставленных кафедрами, отделами и лабораториями МАРХИ;

- согласует программы дополнительного и профессионального образования Курсов, индивидуальные программы, календарно-тематические планы, отвечающие содержанию профессионального архитектурного образования, составляемые преподавателями МАРХИ, сотрудниками и преподавателями подготовительных курсов и другими специалистами, имеющими необходимую педагогическую и профессиональную квалификацию.

5.4. Штатное расписание Курсов разрабатывается директором и утверждается ректором МАРХИ. Штатное расписание Курсов не может быть изменено без согласования с директором Курсов.

## **6. ЗАДАЧИ КУРСОВ**

6.1. Задачами Курсов являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании и организацию их свободного времени;

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей руководящих, педагогических и научно - технических работников, специалистов в получении дополнительных междисциплинарных знаний в области архитектуры, реконструкции и реставрации архитектурного наследия, дизайна архитектурной среды;

- профессиональное развитие специалистов, обеспечение повышения их компетенций в соответствии с меняющимися условиями профессиональной деятельности и социальной среды в области архитектуры, в том числе специалистов в области общего, среднего специального и профессионального образования;

- подготовка абитуриентов к вступительным экзаменам в соответствии с профилем МАРХИ, повышение общеобразовательного уровня учащихся, их адаптацию к условиям учебы в высшей школе;

## **7. ПРИЕМ НА КУРСЫ**

7.1. Прием на Подготовительные курсы производится по личному заявлению совершеннолетних обучающихся, а также по заявкам юридических лиц. Прием несовершеннолетних обучающихся осуществляется по заявлению родителей ( законных представителей).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;



- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

7.2. Зачисление на Курсы производится приказом Ректора на основании договора о предоставлении платных образовательных услуг, который заключается в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 706 от 15 августа 2013 г. "Об утверждении Правил об оказании платных образовательных услуг".

7.3. Для заключения договора необходимо предоставить:

- заявление;
- паспорт
- две фотокарточки;

7.4. До заключения договора об оказании платных образовательных услуг совершеннолетний обучающийся или законный представитель несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены с Уставом МАРХИ и Правилами внутреннего распорядка МАРХИ, а также им должна быть предоставлена информация:

- о лицензии МАРХИ;
- о государственной аккредитации МАРХИ;
- о реализуемых Курсами МАРХИ программах обучения;
- о форме получения образования;
- о сроках обучения;
- о форме договора на оказание платных образовательных услуг;
- о стоимости предоставляемых услуг;
- правила внутреннего распорядка обучающихся в МАРХИ;
- иные сведения об образовательных услугах, необходимые для правильного выбора этой платной услуги.

Предоставление информации, перечисленной в данном пункте настоящего Положения, фиксируется письменно и заверяется личной подписью лица ознакомленного с ней.

7.5. До начала занятий на Курсах учащиеся оплачивают образовательную услугу в порядке и сроки, указанные в Договоре.

Стоимость образовательных услуг определяется по каждому виду курсов самостоятельно, на основании произведенных расчетов и зависит от вида курса, целевой аудитории, стоимости аналогичных услуг.

## 8. ОБУЧЕНИЕ

8.1. Программы дополнительного образования, программы дополнительного профессионального образования Курсов, индивидуальные программы обучения, календарно-тематические планы программы, календарно-тематические планы, отвечающие содержанию профессионального архитектурного образования, согласовываются Учебно-методическим советом Курсов и утверждаются Директором Курсов.

8.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы и календарно-тематические планы обучения продолжительностью 72 и более часов, реализуемые на Курсах, составляются преподавателями МАРХИ, сотрудниками и преподавателями подготовительных курсов и другими специалистами, имеющими необходимую педагогическую и профессиональную квалификацию, одобряются Учебно-методическим Советом курсов и утверждаются ректором МАРХИ.

8.3. В Программах обучения и календарно-тематических планах Курсов определяются методы оценки и контроля знаний, продолжительность занятий, рекомендуемая учебно-методическая литература.

8.4. После успешного освоения программ дополнительного образования, реализуемых на Курсах и индивидуальных программ обучения по требованию обучающегося выдается Сертификат об окончании учебного курса.

8.5. После успешного завершения дополнительных профессиональных образовательных программ продолжительностью 72 часа обучающимся выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

8.6. Расписание занятий учащихся Курсов составляется заместителем директора курсов по учебной работе и утверждается Директором курсов.

8.7. Обучающиеся на Курсах **имеют право:**

- пользоваться лабораториями, кабинетами, аудиториями, читальными залами, техническими средствами обучения;
- участвовать в научных семинарах, конференциях, выставках проводимых в МАРХИ и при участии МАРХИ;
- использовать материалы, полученные в процессе обучения для своей дальнейшей работы, публиковать их в СМИ, упоминая место и время их обучения при одобрении этих действий руководством курсов;
- принимать участие в оформлении лицензий, патентов, авторских свидетельств и сертификатов на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в процессе обучения на Курсах;
- участвовать через общественные организации в обсуждении вопросов совершенствования учебного процесса, а также вопросов успеваемости и дисциплины;
- участвовать в общественной жизни курсов, в творческих конкурсах, проводимых Курсами, в художественной самодеятельности и спортивных соревнованиях МАРХИ;

8.9. Обучающиеся на Курсах **обязаны:**

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемым дисциплинам;

- посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных рабочими программами и календарно-тематическими планами;

- выполнять Правила внутреннего распорядка обучающихся МАРХИ, бережно относиться к имуществу, оборудованию;

- не разглашать персональные данные сотрудников Курсов и обучающихся Курсов, а также иные сведения, отнесенные к коммерческой тайне Курсов, ставшие известными в связи с обучением на курсах;

- соблюдать требования в области правовой охраны интеллектуальной собственности в отношении охраняемых результатов творческой деятельности, ставшими доступными в процессе обучения.

8.10. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены дисциплинарные меры взыскания в соответствии с Уставом МАРХИ.

8.11. Форма обучения – очная, очно - заочная, с использованием дистанционных технологий, сетевая.

8.12. Срок обучения на курсах составляет от 1 месяца до 3-х лет.

## 9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

9.1. Курсы оценивают качество освоения дополнительных профессиональных образовательных программ путем осуществления текущего контроля и итоговой аттестации обучающихся.

9.2. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации. Формы текущего контроля по образовательной программе дополнительного профессионального образования устанавливаются Курсами самостоятельно по предложениям Научно-методического совета..

9.3. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором Курсов по представлению Научно-методического совета.

9.4. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного Курсами образца о дополнительном профессиональном образовании в зависимости от объема образовательной программы дополнительного профессионального образования по итогам освоения образовательных программ, к которым установлены федеральные государственные требования.

Обучающийся Курсов считается завершившим обучение на основании приказа Ректора МАРХИ о его отчислении.

## 10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КУРСОВ

10.1. Курсы самостоятельно планирует и осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в рамках, установленных Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, используя полученные финансовые средства на осуществление образовательного процесса, на функционирование и развитие курсов.

10.2. Источником финансирования деятельности Курсов являются денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, которые после уплаты налогов, других обязательных платежей поступают в распоряжение курсов.

10.3. Денежные средства Курсов от ведения приносящей доход деятельности аккумулируются на лицевом счете МАРХИ в отделении Федерального Казначейства.

10.4. Курсы после отчислений средств в установленном порядке в централизованный внебюджетный фонд МАРХИ самостоятельно принимают решение об использовании средств, закрепленных за подразделением в соответствии с правилами и порядком их расходования, установленными в МАРХИ. Отчисления Курсов от дохода в централизованный внебюджетный фонд компенсирует общеузовские расходы, связанные с обеспечением деятельности, приносящей доход.

10.5. В случае необходимости, на основании решения собрания трудового коллектива, Курсы могут принимать решение о Дополнительных единовременных целевых отчислениях в централизованный фонд МАРХИ и их размере.

10.6. Объемы отчислений в централизованный фонд МАРХИ по видам деятельности устанавливаются ежегодно решением Ученого совета МАРХИ и объявляется приказом ректора.

10.7. Ректор имеет право при необходимости пересмотреть условия централизации финансовых средств курсов в целом или по отдельным видам деятельности. Изменение условий централизации объявляется приказом ректора МАРХИ.

10.8. За Курсами закрепляется объем фонда оплаты труда, в пределах которого директор Курсов самостоятельно определяет направления использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в зависимости от вклада каждого работника в соответствии с Положением МАРХИ «О порядке установления стимулирующих надбавок».

10.9. Размер почасовой оплаты труда ППС на Курсах устанавливается приказом ректора МАРХИ по представлению Директора курсов, на основании утвержденной УЭФ калькуляции стоимости каждого курса.

10.10 Расходами, производимыми в порядке исполнения смет Курсов, признаются экономически обоснованные и документально подтвержденные затраты, связанные с ведением видов деятельности подразделения и принимаемые для целей налогообложения согласно гл.25 Налогового кодекса.

10.11 Ежеквартально, по итогам деятельности курсов МАРХИ, находящегося на самофинансировании в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах, для целей налогообложения (налог на прибыль) определяется сумма превышения фактических доходов от платной образовательной деятельности над произведенными расходами (относящихся к отчетному периоду).

Превышение расходов над доходами составляет дефицит бюджета Курсов.

Превышение доходов над расходами составляет прибыль Курсов.

10.12 После уплаты налога на прибыль, остающиеся в распоряжении Курсов средства направляются на формирование средств материального поощрения и социальных выплат сотрудникам и на развитие материально-технической базы подразделения.

10.13. Смета курсов, составляется на основании представления Директором, по правилам, предписанным Минобрнауки с применением бюджетной классификации доходов и расходов в годовом объеме средств с разбивкой по кварталам.

10.14. Смета разрабатывается Директором Курсов, согласовывается с начальником УЭиФ и утверждается Ректором. Изменения в смету вносятся УЭиФ на основании служебных записок Директора Курсов на имя Ректора по его резолюции.

Копия утвержденной сметы доходов и расходов направляется в УЭиФ и Директору Курсов.

10.15. УЭиФ отслеживает наличие финансовых средств у Курсов в пределах сметных назначений в разрезе кодов экономической бюджетной классификации и ежемесячно информирует о финансовых остатках Директора.

10.16. Директор Курсов, осуществляющий свою деятельность на самофинансировании, несет персональную ответственность за организацию и функциональное управление платными образовательными услугами - приносящей доход деятельностью, а так же за экономически обоснованное расходование средств.

10.17. Бухгалтерский учет и налоговый учет деятельности Курсов, входящего в состав МАРХИ, не наделенного правами юридического лица, ведет бухгалтерия МАРХИ.

10.18. Директор и работники Курсов исполняют обязательные для всех работников института требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу

необходимых документов и сведений в соответствии с требованиями, действующими в бухгалтерском и налоговом Законодательстве.

10.19. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ осуществляемые Курсами платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности МАРХИ, финансируемой за счет средств бюджета.

10.20. Курсы, от имени МАРХИ, за счет финансовых средств, закрепленных в его распоряжении, приобретает имущество для осуществления платной образовательной деятельности, в соответствии с задачами учебного процесса и назначением имущества.

10.21. Приобретенное за счет финансовых средств, закрепленных в распоряжении Курсами, имущество числится на балансе МАРХИ, подвергается плановой и внеплановой инвентаризации.

10.22. Курсы, в лице их Директора, действующего на основании доверенности Ректора МАРХИ, вступает от имени МАРХИ в договорные отношения с юридическими и физическими лицами в сфере деятельности структурного подразделения.

10.23. Стоимость обучения на Курсах (по основным образовательным услугам) и размер оплаты за предоставление Курсов дополнительных образовательных услуг устанавливается Ректором МАРХИ на основании калькуляции и с учетом утвержденной сметы (см. п. 5.7 Положения), в соответствии с Уставом МАРХИ.

## **11. ПОЛНОМОЧИЯ ДИРЕКТОРА КУРСОВ. ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

11.1. Назначение на должности Директора Курсов осуществляется приказом Ректора МАРХИ. Изданию приказа предшествует заключение трудового договора.

11.2. Директор Курсов организует учебную, производственную, финансово-хозяйственную деятельность Курсов. В связи с чем, от имени МАРХИ, на основании выданной ему доверенности Ректора МАРХИ:

11.2.1. Заключает с юридическими и физическими лицами гражданско-правовые договоры для реализации стоящих перед Курсами задач.

11.2.2. Представляет интересы Курсов, взаимодействуя с юридическими и физическими лицами, а также во всех госучреждениях и организациях.

11.2.3. В соответствии с доверенностью, предоставленной Ректором МАРХИ и руководствуясь Гражданским кодексом РФ, заключает гражданско-правовые договора со специалистами, работа которых не имеет длительного систематического характера, включая гражданско-правовые договоры с преподавателями-почасовиками (педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год).

11.3. Директор имеет право:

11.3.1. Разрабатывать штатное расписание Курсов, которое, после согласования с проректором по учебной работе МАРХИ, утверждается Ректором МАРХИ.

11.3.2. Разрабатывать план работы Курсов на календарный год.

11.3.3. Разрабатывать предложения по размеру денежных средств для оплаты труда специалистов, привлекаемых к работе на Курсах по гражданско-правовым договорам и согласовывать их с УЭиФ.

11.3.4. Осуществлять подбор специалистов для ведения педагогической работы на Курсах на условиях почасовой оплаты, в соответствии с действующим трудовым законодательством; а также других работников Курсов, должности которых предусмотрены штатным расписанием Курсов, и зачисление которых производится кадровой службой МАРХИ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, по трудовым договорам, подписанным Ректором МАРХИ.

11.3.5. Совместно с преподавателями Курсов принимать участие в разработке учебных программ и календарно-тематических планов, по которым ведется обучение на Курсах.

11.3.6. Утверждать учебные программы и календарно-тематические планы, по которым ведутся занятия на курсах, в случае, если их содержание соответствует основным образовательным программам, реализуемым в МАРХИ.

11.3.7. Утверждать расписание учебных занятий на Курсах.

11.3.8. Определять (распределять) учебную нагрузку преподавателей Курсов с учетом действующих нормативов и требований Трудового кодекса РФ.

11.3.9. Разрабатывать и представлять на утверждение Ректора МАРХИ должностные инструкции работников Курсов.

11.3.10. Составлять смету стоимости обучения на Курсах.

11.3.11. Рассчитывать стоимость обучения по всем видам курсов, основываясь на маркетинговых исследованиях.

11.4. Директор курсов обязан:

11.4.1. Осуществлять контроль за выполнением работниками Курсов своих трудовых (должностных) обязанностей, требований Трудового кодекса РФ, Устава МАРХИ, Правил внутреннего распорядка МАРХИ, а так же правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности.

11.4.2. Обеспечивать выполнение планов работы Курсов на текущий год.

11.4.3. Обеспечить выполнение Политики руководства в области качества в пределах своей компетенции.

11.4.4. Обеспечить выполнение Целей МАРХИ в области качества в пределах своей компетенции.

11.4.5. Обеспечивать своевременное представление администрации МАРХИ полной и достоверной отчетности о деятельности Курсов.

11.4.6. Обеспечивать организацию и функциональное управление платными образовательными услугами и рационально обоснованное использование денежных средств, полученных от приносящих доход деятельности.

## 12. Взаимосвязи с другими подразделениями МАРХИ.

12.1. Курсы при реализации своей деятельности взаимодействуют с другими подразделениями МАРХИ по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и хозяйственной работы.

12.2 Курсы принимают к исполнению в части, касающейся их деятельности, приказы по МАРХИ, решения Ученого совета МАРХИ.

12.3. Курсы принимают к сведению решения других Советов МАРХИ, учитывают их в планировании своей работы.

12.4. Корректировка утвержденных планов работ и внесение дополнений и исправлений, вызванных необходимостью учета решений Советов МАРХИ, производится на основании решения учебно-методического совета Курсов, согласовывается с Директором курсов и утверждается проректором на учебной работе МАРХИ.

12.5. Курсы взаимодействуют и регулируют свои отношения с учебными и неучебными подразделениями МАРХИ, в том числе:

- с **кафедрами** по вопросам организации учебно-методической и научной работы с обучающимися на Курсах, а также для согласования нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;

- с **Учебным отделом** по вопросам выделения аудиторий для учебных занятий;

- с **Отделом международных связей** по вопросам подготовки на Курсах иностранных граждан к поступлению в МАРХИ и организации мероприятий по обмену опытом с зарубежными странами;

- с **Приемной комиссией** по вопросам поступления в МАРХИ;

- с **Управлением экономики и финансов** в части составления проектов смет и планирования доходов и расходов курсов и других вопросов финансово-хозяйственной деятельности;



- с **Бухгалтерией** по вопросам бухгалтерского и налогового сопровождения деятельности Курсов;
- с **Управлением кадров** по вопросам применения трудового законодательства, связанных с приемом, переводом, увольнением работников Курсов, а также применением мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- с **Хозяйственным управлением по вопросам** хозяйственной деятельности Курсов, учета и охраны имущества, находящимся на балансе Курсов;
- с **Отделом информационных систем** по вопросам функционирования компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения Курсов вычислительной техникой и программными продуктами;
- с **Научной библиотекой** по вопросам обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами и литературой; анализа полноты и качества оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой;
- с **другими структурными подразделениями МАРХИ** по текущим вопросам.

12.6. Механизмы взаимодействия Курсов с подразделениями МАРХИ конкретизируются и формулируются в отдельных локальных актах МАРХИ.

### **13. Перечень документов, записей и данных по качеству**

#### **подразделения**

1. Номенклатура дел подразделения.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Политика в области качества.
4. Цели в области качества.
5. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
6. Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).
7. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях).
8. Рабочие программы и календарно-тематические планы Курсов.

9. Сведения о преподавателя курсов, включая перечень их научных трудов, наград, список проектов и построек, участие в выставках и творческих конкурсах, правительственных и профессиональных наградах.
10. Журнал учебной нагрузки преподавателей.
11. Положения и другие документы о творческих конкурсах.
12. Инструкции по проведению обучения с использованием дистанционных технологий.
13. Инструкции по проведению обучения с использованием сетевых образовательных технологий.
14. Соглашения о сотрудничестве с другими организациями.
15. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
16. Перечень оборудования.
17. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
18. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
19. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).
20. Список ответственных за противопожарную безопасность помещений.

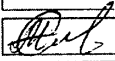

**14. Лист согласований**

№ п\п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Юридический отдел	Начальник	Симонова М.А.		
2	УЭиФ	Начальник	Житник Е.Е.		
3	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер	Морозова Ю.В.		
4					

## 15. Лист регистрации рассылок

№ п\п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Кол-во экз.
1	2	3	4	5	6
1	Служба качества	Инженер	И.В. Коломейцева		КЭ-1
2	Подготовительные курсы	Директор	И.В. Топчий		УЭ№1-1
3	Факультет довузовской подготовки	Декан	Г.Ю. Орлов		УЭ№2-1

## 14. Лист согласований

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Юридический отдел	Начальник	Симонова М.А.		20.01.14
2	УЭиФ	Начальник	Житник Е.Е.		
3	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер	Морозова Ю.В.		20.02.14
4					