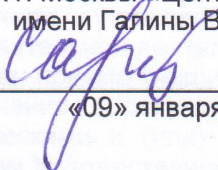


«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель художественного руководителя
по образовательным вопросам
ГБУК г. Москвы «Центр оперного пения
имени Галины Вишневской»


Е.П. Савельева
«09» января 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Художественный руководитель
ГБУК г. Москвы «Центр оперного пения
имени Галины Вишневской»


О.М. Ростропович
«09» января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации учебного процесса в ГБУК г. Москвы «Центр оперного пения имени Галины Вишневской»

I. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Центр оперного пения имени Галины Вишневской» (далее по тексту – «Центр») является некоммерческой организацией и представляет собой единый концертно-просветительский и музыкально-образовательный комплекс.

1.2. Центр создан Галиной Павловной Вишневской в соответствии с Постановлением правительства Москвы от 02.02.2002 г. №251-ПП «О создании государственного учреждения культуры города Москвы «Центр оперного пения под руководством Галины Вишневской».

1.3. Центр осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», актами Президента Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Департамента культуры города Москвы, Министерства образования Российской Федерации, Департамента образования города Москвы, Уставом и настоящим Положением.

1.4. Основными целями и задачами Центра являются:

- выявление актерско-певческой индивидуальности молодых артистов, а также развитие и совершенствование техники пения;

- продолжение великих русских оперных традиций;

- формирование нового восприятия российской оперы;

- взаимодействие русской оперной школы с традициями зарубежного оперного искусства;

- пропаганда музыкального оперного искусства в России и за рубежом;

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, духовно-нравственном, и профессиональном совершенствовании.

1.5. Для достижения целей Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- реализует дополнительные общеобразовательные программы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными актами;

- создает и публично исполняет музыкальные спектакли, концерты, проводит культурно-развлекательные и зрелищные программы, фестивали, творческие и тематические вечера, благотворительные программы, общественно-значимые социальные и культурные мероприятия, встречи с деятелями культуры, искусства и литературы;

- проводит творческие конкурсы и смотры;

- организует и проводит гастрольные поездки по России и за рубежом;

- организует стажировки, совместную работу, обмен специалистами с театрами России и зарубежья.

1.6. Центр осуществляет образовательную деятельность в области дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с лицензией, выданной Департаментом образования города Москвы № 036910 от 22.12.2015. Выпускникам Центра, прошедшим итоговую аттестацию, выдается сертификат (свидетельство) о полученном образовании.

1.7. Настоящее Положение регулирует форму и порядок организации учебного процесса, регламентирует режим занятий и режим работы педагогических работников/концертмейстеров Центра.

II. Прием в Центр

2.1. В Центр для обучения за счет средств бюджета г.Москвы принимаются граждане Российской Федерации, стран Содружества, СНГ и иностранные граждане, желающие совершенствоваться в области оперного искусства, имеющие высшее (незаконченное высшее) или среднее профессиональное образование по специальностям «Вокальное искусство», «Хоровое дирижирование».

2.2. Прием в Центр осуществляется на основании конкурсного отбора. Условия конкурса ежегодно разрабатываются и утверждаются Центром самостоятельно, информация о наборе размещается на официальном сайте Центра.

2.3. Количество учащихся, принимаемых на первый курс Центра для обучения за счет бюджетных средств, определяется Центром самостоятельно и не должно превышать численность контингента, установленную в государственном задании и лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. План приема учащихся на платной основе устанавливается Центром исходя из возможности обеспечения высокого качества обучения, достаточности финансирования по договорам с юридическими и (или) физическими лицами. Стоимость обучения устанавливается ежегодно приказом Художественного руководителя Центра по согласованию с Учредителем.

Организационный сбор за участие в конкурсном наборе устанавливается ежегодно приказом художественного руководителя и является платой за урок с концертмейстером Центра.

Оплата организационного сбора производится через отделения Сбербанка на основании квитанции, размещенной на сайте Центра. Организационный сбор возврату не подлежит.

III. Порядок организации учебного процесса

3.1. Языком обучения в Центре является русский. Обучение проводится по очной форме. Общий срок обучения составляет 2 года.

3.2. Курс обучения в Центре представляет собой стажировку по программе «Солист оперного театра». Обучающимся, прошедшим полный курс обучения на бюджетной основе по окончании обучения выдается Сертификат о дополнительном образовании по курсу «Солист оперного театра» установленного образца. Обучающимся, прошедшим полный курс обучения на платной основе по окончании обучения выдается Свидетельство о дополнительном образовании по курсу «Солист оперного театра».

3.3. Учебный год в Центре составляет 10 (десять) месяцев и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается итоговой аттестацией. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному на семестр. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану не позднее 30 июня.

3.4. Продолжительность учебной недели – 6 дней (с понедельника по субботу). Занятия проводятся с 11.00 до 22.00.

3.5. Учебная программа направлена на подготовку обучающимися ведущих партий из мирового оперного репертуара, включает в себя мастер-классы выдающихся деятелей мировой оперной сцены, прослушивания руководителями российских и зарубежных театров, занятия с хормейстером, уроки с высокопрофессиональными концертмейстерами – лауреатами и дипломантами всероссийских и международных конкурсов, участие в спектаклях и концертно-гастрольной практике в России и за рубежом.

3.6. Учебная программа включает следующие дисциплины:

- уроки вокала с ведущими педагогами российской оперной школы;
- уроки с высокопрофессиональными концертмейстерами - лауреатами и дипломантами Всероссийских и Международных конкурсов;
- изучение основ дирижирования, работа с дирижером, режиссером-постановщиком;
- уроки певческой дикции;
- актерское мастерство;
- уроки пластики;
- уроки танца;
- изучение иностранных языков;
- участие в оркестровых репетициях и спектаклях.

Учебная программа также включает:

- мастер-классы с приглашенными мастерами, выдающимися деятелями мировой оперной сцены;
- концертно-гастрольную практику в центральных концертных залах городов России и за рубежом.

3.7. Основными видами учебных занятий в Центре являются:

- индивидуальные занятия;
- групповые занятия;
- консультации;
- лекции;
- семинары;
- мастер-классы;
- концертные выступления.

3.8. Расписания занятий с педагогом, концертмейстером, сценических репетиций с дирижером, хормейстером и режиссером-постановщиком составляются еженедельно согласно утвержденному Учебному плану. В период подготовки к выпуску спектакля/концертной программы допускается выпуск оперативного расписания на 3 (три) рабочих дня.

3.9. Групповые занятия могут быть отменены Учебной частью в случае проведения в течение недели оркестровых и сценических репетиций по двум и более мероприятиям Учебного плана.

3.10. Для учащихся Центра ежемесячно (один раз в месяц) могут быть организованы дополнительные бесплатные занятия в объеме не более 2-х часов с педагогом по вокалу и 3-х часов – с концертмейстером. Составление расписания занятий, назначение педагогов и концертмейстеров осуществляется Учебной частью Центра по назначению Художественного руководителя.

3.11. Для выпускников Центра, занятых в спектаклях текущего репертуара, могут быть организованы дополнительные бесплатные занятия в объеме не более 2-х уроков - с педагогом и 6-ти - с концертмейстером (для исполнителей главных партий) и не более 6-ти уроков - с хормейстером и концертмейстером (для исполнителей ансамблевых партий). Составление расписания занятий, назначение педагогов и концертмейстеров осуществляется учебной частью Центра. Назначение учащихся и выпускников Центра на партии в спектаклях текущего репертуара утверждается приказом Художественного руководителя.

3.12. Для учащихся и выпускников Центра могут быть организованы дополнительные платные занятия с педагогами и концертмейстерами Центра путем заключения договора на оказание платных образовательных услуг. Стоимость обучения устанавливается ежегодно приказом Художественного руководителя.

3.13. По рекомендации Педагогического Совета по результатам итоговой аттестации срок обучения может быть продлен не более чем на 1 (один) год для прохождения концертно-сценической практики в качестве солистов Центра в рамках контрольных цифр приема на текущий год.

3.14. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между занятиями - 15 минут. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности (не менее 20 минут) для питания. Перерывы в занятиях не должны препятствовать задачам и художественной целесообразности проводимого занятия/репетиции. Общая продолжительность перерывов в случае их переноса должна соответствовать указанному в расписании времени.

3.15. Для учащихся Центра устанавливаются каникулы общей продолжительности 10 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период. Конкретные сроки и продолжительность каникул определяются Учебным планом.

3.16. В процессе обучения проводятся регулярные прослушивания учащихся, как педагогическим коллективом Центра, так и ведущими современными дирижерами, режиссерами, директорами театров. Проверка знаний, умений и навыков учащихся Центра определяется итоговой аттестацией обучающихся. По окончании обучения выпускник получает Сертификат (свидетельство) о полученном образовании установленного образца.

3.17. В случае досрочного расторжения договора на обучение по основаниям, предусмотренным в договоре, в том числе, в случаях: нецелесообразности дальнейшего обучения или при неудовлетворительных результатах аттестации, на основании решения Педагогического совета, по итогам промежуточной или итоговой аттестации, обучающийся получает Справку о прохождении курса обучения.

IV. Порядок организации учебной нагрузки

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников/концертмейстеров устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовыми договорами, расписанием учебных занятий, графиками работы.

4.2. Сведения о педагогической нагрузке указываются в астрономических часах с учетом коротких перерывов между занятиями, продолжительностью не более 15 минут. Количество часов ежедневной нагрузки устанавливается в пределах нормы, закрепленной трудовыми договорами.

4.3. Сведения о педагогической нагрузке отражаются педагогами и концертмейстерами – в журналах учета работы педагогов/концертмейстеров, работниками Учебной части – в учебном плане и текущем расписании занятий. Расписание занятий на неделю подлежит утверждению заместителем художественного руководителя по образовательным вопросам и должно быть доведено до сведения педагогов/концертмейстеров и студентов путем вывешивания на досках объявлений на 4-м этаже у выходов (лифтов).

4.4. При составлении расписаний учебных занятий применяется принцип равномерности педагогической нагрузки в течение всего учебного года; исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые рабочим временем педагогических работников не являются и оплате не подлежат.

4.5. При составлении табелей учета рабочего времени в качестве педагогической нагрузки учитываются:

- аудиторные и сценические (групповые и индивидуальные) часы работы педагогов и концертмейстеров согласно утвержденному расписанию и учебному плану;

- вступительные и выпускные экзамены (составы комиссий утверждаются приказом Художественного руководителя);

- дежурство на репетициях и спектаклях согласно утвержденному расписанию.

4.6. Изменение учебной нагрузки в пределах утвержденных ставок подлежит согласованию с Учебной частью и должно быть отражено в расписании и Журнале учета работы педагогов/концертмейстеров. Изменение (увеличение) учебной нагрузки сверх утвержденных ставок, подлежит обязательному согласованию с финансовой и кадровой службами Центра и утверждается Художественным руководителем.

4.7. Отмена занятий по причинам, не зависящим от педагога/концертмейстера, подлежит учету и оплате в следующем порядке:

- если педагог/концертмейстер уведомлен об отмене заблаговременно, до прибытия в Центр – отмененное занятие оплате не подлежит;

- если педагог/концертмейстер уведомлен об отмене занятий в день проведения занятий и отмененное занятие является последним – отмененное занятие оплате не подлежит;

- если педагог/концертмейстер не уведомлен об отмене занятий и прибыл для проведения занятий в Центр – отмененное занятие подлежит оплате.

V. Концертная деятельность Центра

5.1. Основными задачами концертной деятельности Центра являются:

- осуществление музыкально-просветительской деятельности, направленной на удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии силами преподавательского состава, выпускников и учащихся Центра;

- планирование, организация и проведение концертной деятельности, приносящей доход.

5.2. Организация концертной деятельности Центра осуществляется силами административных и педагогических работников Центра.

5.3. Планирование концертной деятельности производится в соответствии с учебными и творческими планами Центра и договорными обязательствами перед сторонними организациями.

5.4. План концертной деятельности утверждается Художественным руководителем.

5.5. Выездная концертная (гастрольная) деятельность педагогических работников и концертмейстеров Центра подлежит оплате в соответствии с действующим законодательством РФ и отражается в таблице учета рабочего времени как командировка.

5.6. Участие в концертной (гастрольной) деятельности учащихся Центра осуществляется на безвозмездной основе.

VI. Управление Центром

6.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и договором с учредителем – Департаментом культуры города Москвы.

6.2. Единоличным исполнительным органом Центра является Художественный руководитель, который назначает своих заместителей, распределяет права и обязанности.

6.3. Учебной работой в Центре руководит заместитель художественного руководителя по образовательным вопросам, назначаемый приказом Художественного руководителя.

6.4. Полномочия заместителя художественного руководителя по образовательным вопросам определяются трудовым договором, должностной инструкцией и включают в том числе:

- принятие решений по основным вопросам организации учебного процесса;

- разработку учебных планов и программ;

- утверждение расписаний учебных занятий и организацию контроля за их проведением;

- подведение итогов учебной деятельности и утверждение отчетов об учебной работе;

- контроль выполнения учебных планов и программ.

6.5. Постоянно действующим совещательным органом при Художественном руководителе по вопросам образовательной и творческой деятельности является Педагогический совет. Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом Художественного руководителя. Непосредственное руководство Педагогическим советом осуществляет Художественный руководитель. Деятельность Педагогического совета регулируется Положением о Педагогическом совете.

6.6. К основным полномочиям Педагогического совета относятся:

- участие в разработке концепции творческой деятельности Центра;

- предложение, рассмотрение и утверждение репертуарных и других творческих планов;

- обсуждение вопросов профессионального роста обучающихся Центра, усвоения ими опыта мастеров искусств, индивидуальных работ обучающихся, их дебютов и проб;

- рассмотрение вопросов присвоения тарифных ставок и квалификационных категорий педагогических работников;

- обсуждение кандидатур работников Центра с целью представления их к почетному званию, государственной награде;

- утверждение годового отчета об учебной и творческой деятельности Центра;
- обсуждение проводимых творческих мероприятий;
- принятие решений о переводе, отчислении студентов Центра;
- рекомендация обучающегося для продления срока обучения.

6.7. Учебная часть является структурным подразделением Центра. Основная функция Учебной части - организация и взаимодействие всех подразделений Центра в рамках учебной деятельности, обеспечивающее единство и непрерывность учебного процесса.

6.8. К полномочиям Учебной части относятся:

- составление расписания занятий, контроль за его выполнением преподавателями и учащимися;
- корректировка расписания занятий;
- составление расписания промежуточных и итоговых экзаменов;
- ведение документации и подготовка отчетных данных по учебным вопросам;
- ведение личных дел студентов Центра; хранение и передача документации в архив;
- учет и контроль за посещаемостью занятий и выполнением учебной нагрузки преподавателями.

VII. Права и обязанности педагогических работников/концертмейстеров и учащихся Центра

7.1. Права и обязанности педагогических работников/концертмейстеров и учащихся Центра устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, заключенными трудовыми договорами и договорами на обучение.

7.2. Права и обязанности педагогических работников определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями. Трудовые отношения регулируются на основании трудового договора.

7.3. Учащиеся Центра вправе:

- участвовать в учебной и творческой жизни Центра;
- бесплатно пользоваться фондами, библиотекой, услугами учебных, научных и других подразделений Центра, а также в установленном порядке музыкальными инструментами;
- участвовать в концертах, конкурсах, фестивалях;
- обучаться по индивидуальным учебным планам;
- в свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм;
- на предоставление Общежития – для иногородних учащихся в пределах предусмотренных квот;
- на восстановление в составе обучающихся Центра, в случае приостановки действия договора на обучение в течение учебного года по уважительным причинам (болезнь, декрет и пр.). Восстановление возможно не ранее 01 сентября следующего учебного года.
- на перевод с платной формы обучения на бесплатную. Перевод с платной формы обучения на места, финансируемые из средств бюджета города Москвы осуществляется в период проведения вступительных экзаменов и/или в течение учебного года при наличии вакантных бюджетных мест. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося на основании рекомендации Педагогического Совета и представления заместителя художественного руководителя по образовательным вопросам. Перевод оформляется приказом художественного руководителя. Учащимся, обучающимся в Центре за счет средств бюджета, стипендия не выплачивается. На основании приказа художественного руководителя Центра за особые успехи в учебе и активную концертную деятельность учащимся может быть выплачено денежное поощрение.

7.4. Учащиеся Центра обязаны:

- овладевать профессиональным мастерством;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами обучения;
- бережно относиться к музыкальным инструментам и имуществу Центра;
- соблюдать нормы нравственности и профессиональной этики;
- соблюдать Устав и режим работы Центра, Правила внутреннего трудового распорядка;
- уведомлять Учебную часть Центра и/или педагога/концертмейстера любым доступным способом о невозможности прибыть на занятие в срок не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала занятий. В случае неуведомления или несвоевременного уведомления учащийся лишается права посетить пропущенное занятие повторно;
- в случае неявки на занятия предоставлять письменное объяснение о причинах отсутствия на занятиях.

7.5. Учащиеся могут быть отчислены из Центра в случае:

- установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Центр;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) учащегося;
- нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение (на основании решения Педагогического совета);

- неудовлетворительных результатов итоговой или промежуточной аттестации (на основании решения Педагогического совета);
- применения к учащемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по инициативе учащегося в одностороннем порядке в случаях перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или отказа учащегося от дальнейшего освоения образовательной программы без указания причин при условии уведомления Центра в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты планируемого отказа от обучения.

7.6. Педагогические работники/концертмейстеры Центра обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Режим работы Центра, права и обязанности, предусмотренные трудовыми договорами;
- формировать у обучающихся профессиональные качества;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- соблюдать нормы нравственности и профессиональной этики;

7.7. Педагогические работники/концертмейстеры Центра имеют право:

- избирать и быть избранным в Педагогический совет;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к образовательной деятельности Центра;
- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и административных подразделений;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иметь свободный доступ к информации, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований;
- быть откомандированными для проведения концертов, мастер-классов, выездных спектаклей.

7.8. Для педагогических работников/концертмейстеров устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 18 часов в неделю для педагогов и 24 часа в неделю для концертмейстеров, ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

7.9. Дополнительная учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Центром самостоятельно в зависимости от квалификации и профиля в размере до 300 часов в учебном году.

VIII. Перечень видов локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Центра

8.1. Учебный процесс Центра регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- приказами и распоряжениями художественного руководителя;
- решениями и распоряжениями Педагогического совета;

Положениями:

- о структурных подразделениях;
- о Педагогическом совете;
- об оплате труда;
- о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- о ведении журналов учета работы педагогов/концертмейстеров;
- об аттестации педагогических работников;

и другими локальными актами, приказами, распоряжениями, инструкциями, в том числе и должностными, не противоречащими Уставу и действующему законодательству РФ.

8.2. Номенклатура дел Учебной части должна содержать следующее:

- личные дела студентов (заявления, автобиографии, анкеты, копии паспортов, копии приказов, характеристики и проч.);
- приказы по личному составу учащихся (копии);
- журнал посещаемости и занятий;
- журнал выдачи сертификатов о прохождении обучения;
- распоряжения и приказы художественного руководителя, касающиеся учебного процесса (копии);
- протоколы заседаний Педагогического совета;
- правила приема, протоколы конкурсных прослушиваний;

- планы приема и выпуска учащихся и отчеты по их исполнению;
- учебные планы;
- расписания учебных занятий;
- списки учащихся (контактные телефоны, адреса электронной почты);
- книга учета личного состава педагогических работников;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- сведения и объяснительные записки о причинах непосещения учащимися занятий;
- переписка о предоставлении учащимся мест в общежитии;
- расчет часов и объема учебной и педагогической нагрузки;
- приказы об утверждении составов учащихся в спектаклях;
- картотека участия учащихся в спектаклях;
- журнал учета инструктажей по охране труда работников отдела;
- должностные инструкции работников (копии);
- номенклатура дел (копия).

В данном документе всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
7 (семь) листов

Заместитель начальника отдела кадров

В.Б.Рязанов

