

Принято решением  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО СКГИИ  
« 28 » августа 2019 г.  
(Протокол № 1 )

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО СКГИИ  
профессор  
  
А.И.Рахаев  
« 29 » августа 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о руководстве ассистентом-стажером в ФГБОУ ВО** **«Северо-Кавказский государственный институт искусств»**

### Общие положения

#### 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок работы, содержание работы, права и обязанности руководителя обучающихся по программам ассистентуры-стажировки в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств» (далее - Институт).

1.2 Настоящее Положение предназначено для обязательного применения кафедрами Института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам - программам ассистентуры-стажировки.

#### 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства культуры РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» от 12.01.2015 №1;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Института;
- Локальными нормативными актами Института.

#### 3 Общие положения

3.1 Руководство ассистентами-стажерами является необходимым условием подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки.

3.2 Руководитель осуществляет контроль выполнения ассистентом-стажером индивидуального учебного плана, утвержденного приказом ректора Института.

3.3 Руководитель утверждается на заседании кафедры, что подтверждается выпиской из протокола заседания кафедры, предоставляемой в научный отдел Института.

3.4 Руководитель назначается приказом ректора на основании выписки из протокола заседания Ученого совета Института не позднее двух месяцев со дня зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки.

3.5 Руководители обучающихся по программам ассистентуры-стажировки назначаются из числа преподавателей, имеющих почетное звание Российской Федерации в соответствующей профессиональной сфере и ученое звание профессора, либо занимающих должность профессора.

3.6 К руководству ассистентами-стажерами могут привлекаться также профессора, являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

3.7 Руководитель может быть освобожден от руководства приказом ректора Института о смене руководителя в следующих случаях:

- по решению Ученого совета Института, на основании представления кафедры о смене руководителя в связи с изменением направления творческой деятельности ассистента-стажера или по несоответствию руководителя возложенным обязанностям, оформленному выпиской из протокола заседания Ученого совета;

- по решению соответствующей кафедры в связи с оптимизацией учебной нагрузки преподавателей кафедры, оформленному выпиской из протокола заседания кафедры;

- по личному заявлению руководителя или обучающегося при условии определения нового руководителя и согласия заведующего кафедрой. В случае, если меняется кафедра и/или факультет обучения, изменения осуществляются по согласованию с заведующими соответствующих кафедр и деканами факультетов.

#### 4 Права и обязанности руководителя

##### 4.1 Руководитель обязан:

- знать новейшие требования, предъявляемые к образовательным программам ассистентуры-стажировки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- консультировать ассистента-стажера по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- контролировать прохождение ассистентом-стажером всех типов практик, промежуточных аттестаций;
- участвовать в реализации педагогической, концертно-исполнительской, музыкально-просветительской деятельности ассистента-стажера; участвовать в реализации педагогической, исследовательской, просветительской деятельности ассистента-стажера.

##### 4.2 Руководитель ассистента-стажера имеет право:

4.2.1 Принимать, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач.

4.2.2 Требовать у Института обеспечения своей деятельности руководителя в соответствии с утвержденным в установленном порядке индивидуальным учебным планом ассистента-стажера.

4.2.3 Участвовать в обсуждении и инициировать вопросы относительно исполняемых им обязанностей руководителя и выполнения ассистентом-стажером индивидуального учебного плана на заседаниях ответственной кафедры.

4.2.4 Ставить вопросы перед руководством кафедры о поощрении успешно обучающегося ассистента-стажера, а также о не аттестации ассистента-стажера в связи с невыполнением последним индивидуального учебного плана и потерей связи с руководителем.

4.2.5 Осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Института по профилю выполнения своих обязанностей руководителя.

4.2.6 Повышать квалификацию и совершенствовать навыки руководства ассистентами-стажерами. Обмениваться опытом руководства с представителями иных педагогических коллективов.