

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУКиО г. Москвы  
«Мультимедийный комплекс актуальных искусств»

  
О.Л. Свиблова  
\_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о структурном подразделении  
«Московская школа фотографии и мультимедиа имени  
Александра Родченко»

г. Москва

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Московская школа фотографии и мультимедиа имени Александра Родченко (далее Школа) создана Постановлением Правительства Москвы от 15 июня 1999 года № 536 и Приказом Комитета по культуре Правительства Москвы от 17 ноября 1999 года за № 530 (далее Департамент).

1.2. Полное наименование Школы: «Московская школа фотографии и мультимедиа имени Александра Родченко».

Сокращенное наименование Школы: «Школа фотографии и мультимедиа имени Родченко» или «Школа фотографии» или «Школа Родченко». Эти наименования используются в информационных и рекламных целях.

1.3. Место нахождения, почтовый адрес и место хранения документов Школы: Российская Федерация, 107140, г. Москва, 2-й Красносельский переулок, д. 2; 119034, г. Москва, ул. Пречистенка, д. 33/19, стр.1; 119034, г. Москва, Еропкинский пер., д.11; 119021, г. Москва, Фрунзенская наб., д. 8.

1.4. Школа является образовательным учреждением дополнительного образования в области фотографии и мультимедиа.

1.5. Школа не является юридическим лицом, а структурным подразделением ГБУК и О «Мультимедийный комплекс актуальных искусств» (далее Комплекс) и в своей деятельности руководствуется положениями Устава Комплекса.

Школа использует находящееся в оперативном управлении Комплекса обособленное имущество, не имеет самостоятельного баланса (сметы), не может от своего имени выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде истцом и ответчиком.

1.6. Школа как часть Комплекса является некоммерческой организацией. Школа финансируется из бюджета Комплекса.

1.7. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.8. Лицензирование Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, типовым положением о соответствующем типе и виде образовательного учреждения дополнительного образования, иными правовыми актами, изданными на основании Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.9. Школа выдает лицам, прошедшим аттестацию, документ (свидетельство) собственного образца о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа (свидетельства) определяется директором (директорами) Школы. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Целью образовательной деятельности Школы является реализация образовательных программ дополнительного образования в области фотоискусства и мультимедиа.

Задача Школы - дать учащимся базисные знания в области классической и цифровой фотографии, новых арт-технологий, поднять уровень образования как в области теории, так и в области практики современного искусства.

2.2. Школа осуществляет образовательные программы в области:

- классической и цифровой фотографии;
- медиа-арта (видео-арт, медиа инсталляции, сетевое искусство, ТВ-арт и др);
- реставрации печатных фотографий, пленок и др. носителей;
- в области истории и теории фотографии и современного искусства;
- организации музейно-выставочной деятельности и коллекционирования и т.п.

2.3. Школа вправе осуществлять платные дополнительные образовательные услуги.

2.4. Школа вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- организация мастерклассов и мастеркурсов в свободное от основного учебного процесса время;
- оказание научно-консультационных и методических услуг;
- издательская деятельность (издание методических материалов и научных статей, каталогов выставок учащихся);
- использование возможностей фотолаборатории и фотостудии в свободное от основного учебного процесса время;



- организация просмотров творческих работ желающих ведущими российскими и международными специалистами в области фотографии и мультимедиа;
- организация фестивалей, конкурсов, выставок, концертов и иных творческих мероприятий и т.д.

2.5. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующую этим целям, заданиям собственника имущества и назначению имущества.

### **3. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ**

Комплекс обеспечивает Школу всем необходимым для ведения образовательной деятельности.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

В организации своей деятельности Школа как часть Комплекса руководствуется Уставом Комплекса, законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ШКОЛЫ**

5.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Положением и Уставом Комплекса, лицензией. Целью образовательного процесса является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства в области теории и практики фотографии, мультимедиа и других видов современного искусства.

5.2. Школа реализует образовательные программы дополнительного образования в области:

- классической и цифровой фотографии;
- медиа-арта (видео-арт, медиа инсталляции, мультимедиа искусство, сетевое искусство, ТВ-арт и др);
- реставрации печатных фотографий, пленок и др. носителей;
- истории и теории фотографии и современного искусства;
- организации музейно-выставочной деятельности и коллекционирования и т.п.

5.3. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой.

5.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Учебные планы разрабатываются Школой самостоятельно.

5.5. Обучение в Школе ведется на русском языке.

5.6. Порядок приема учащихся:

5.6.1. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

5.6.2. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании контрольных цифр, устанавливаемых Школе Департаментом.

5.6.3. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

5.6.4. Поступающий в Школу или его законные представители подают на имя директора Комплекса заявление установленного образца, заполняют стандартную анкету, представляют письмо-мотивацию, портфолио работ. Поступающий проходит собеседование с приемной комиссией Школы.

5.6.5. Зачисление учащихся в Школу производится приказом директора (директоров) Школы на основании решения приемной комиссии Школы. Школа заключает договор с обучающимся или его законным представителем.

5.6.6. При приеме Школа обязана ознакомить поступившего с Положением Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Реализация образовательных программ дополнительного образования осуществляется Школой на основе учебного плана.

Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение учащихся.



5.8. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за серьезное нарушение правил внутреннего распорядка Школы;
- за невыполнение учебного плана.

Основанием для отчисления могут послужить заявление учащегося или законного его представителя об отчислении.

Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педсоветом, в который входит весь педагогический состав Школы, и оформляется приказом директора (директоров) Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором (директорами) Школы на основании заявления учащегося (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

5.9. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

5.10. По каждому конкретному предмету предполагается система промежуточного и итогового контроля в форме устных и письменных зачетов, тестов, экзаменов, практических работ. Промежуточная аттестация проводится 3-4 раза в течение учебного года. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами. Итоговая работа студента по окончании обучения в Школе предполагает защиту художественного проекта.

5.11. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.12. Школа оказывает платные дополнительные образовательные услуги на основании приказа директора (директоров) Школы.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

6.1. Школа как подразделение Комплекса руководствуется в своей деятельности Уставом Комплекса и настоящим Положением.

6.2. К компетенции Комплекса относится:

6.2.1. Утверждение в установленном порядке Положения Школы, изменений и дополнений в Положение Школы.

6.2.2. Прием на работу в установленном порядке директора (директоров) Школы, увольнение директора (директоров) Школы. Директор (директора) Школы в структуре Комплекса является (являются) заместителями директора Комплекса.

6.2.3. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору (директорам) Школы.

6.2.4. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Школы, в том числе утверждение сметы доходов и расходов и контрольных цифр приема и выпуска учащихся.

6.2.5. Согласование со Школой распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам).

6.2.6. Установление порядка использования объектов собственности, закрепленных за Комплексом на правах оперативного управления.

6.2.7. Изъятие в бюджет средств, заработанных Школой путем ведения деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

6.2.8. Приостановление предпринимательской деятельности Школы, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности.

6.2.9. Получение от Школы отчетов и информации о ее деятельности.

6.2.10. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Положению.

6.2.11. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Комплекса.

6.2.12. Комплекс осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Комплекса.

6.3. Органами управления Школы являются: директор Комплекса, директора Школы.

6.4. Директор (директора) Школы осуществляет (осуществляют) общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.



6.4.1. Директор (директора) Школы является (являются) единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор (директора) Школы назначается (назначаются) на должность и освобождается (освобождаются) от должности Директором Комплекса и является (являются) по совместительству его заместителем (заместителями). Комплекс заключает (расторгает) с директором (директорами) Школы Трудовой договор в соответствии с примерным трудовым договором (далее - Трудовой договор).

6.4.2. Директор (директора) Школы:

- Действует (действуют) от имени Школы, представляя ее интересы в государственных органах, предприятиях, организациях и учреждениях по доверенности от директора Комплекса;
- Распоряжается (распоряжаются) имуществом Школы в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором и настоящим Положением;
- Распределяет (распределяют) и утверждает (утверждают) должностные обязанности, утверждает (утверждают) расписание занятий, издает (издают) приказы и дает (дают) указания, обязательные для всех работников Школы, несет (несут) ответственность за результаты деятельности Школы;
- Согласовывает (согласовывают) с Комплексом в пределах норм по смете доходов и расходов структуру Школы, штатное расписание Школы, размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;
- Утверждает (утверждают) в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Контролирует (контролируют) выполнение Положения Школы;
- Контролирует (контролируют) соблюдение порядка лицензирования образовательной деятельности;
- Разрабатывает (разрабатывают) и утверждает (утверждают) образовательные программы и учебные планы;
- Разрабатывает (разрабатывают) и утверждает (утверждают) общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- Выполняет (выполняют) иные полномочия в соответствии с действующим Положением и Уставом Комплекса, иными локальными актами Школы.

6.4.3. В Школе по предложению директора Комплекса, директоров Школы может быть создан Педагогический Совет, Ученый Совет, Научно-методический Совет или иной совещательный орган, формируемый и действующий в порядке, установленном Комплексом.



6.4.4. Директор (директора) Школы действует (действуют) на основании настоящего Положения и Устава Комплекса, Трудового договора; подотчетен (подотчетны) в своей деятельности Комплексу, заключившему с ним (ними) Трудовой договор.

6.5. Решения директора (директоров) Школы, принятые в пределах его (их) полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. Решения директора (директоров) Школы, принятые в пределах его (их) полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора (директоров) Школы (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

Органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, правовые акты города Москвы, Устав Комплекса и Положение Школы, иные локальные акты Школы.

Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

6.6. Школа обязана по требованию Комплекса, Департамента предоставлять им информацию о своей деятельности для ведения Комплексом, Департаментом аналитической работы и выполнения ими возложенных на них функций.

6.7. Комплекс, Департамент осуществляют контроль за соответствием деятельности Школы настоящему Положению.

6.8. Контроль за эффективностью использования и сохранностью государственного имущества осуществляет Департамент.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Права и обязанности обучающихся в Школе определяются настоящим Положением и иными предусмотренными Положением локальными актами Школы.

7.2. Учащиеся Школы имеют право:

- на получение дополнительного образования в области фотоискусства и мультимедиа в соответствии с государственными образовательными стандартами, а в случае их отсутствия - в соответствии с образовательными программами, утверждёнными Школой;

- на обучение в рамках этих стандартов (программ) по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на уважение их человеческого достоинства, свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

7.3. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

7.4. Учащиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

7.5. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся.

7.6. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий учащихся определяются Школой в соответствии с настоящим Положением и на основе требований и рекомендаций органов здравоохранения.

7.7. Учащиеся обязаны выполнять Положение Школы и правила внутреннего распорядка Школы, утверждаемые директором (директорами) Школы.

7.8. Отношения работника Школы и Школы регулируются трудовым договором, заключенным между работником и Комплексом, условия договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.9. Работники Школы обязаны выполнять свой трудовой договор, Устав Комплекса, Положение Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

7.10. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в Школе, и верхний предел учебной нагрузки педагогических работников определяются действующим законодательством Российской Федерации.



7.11. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.12. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

7.13. Работники Школы имеют право на участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7.14. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Комплекса в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Комплекса и Трудовым договором.

7.15. Участники образовательного процесса могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Комплекса, Положением Школы и локальными актами Школы, соглашениями между участниками образовательного процесса.

7.16. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Независимо от продолжительности указанный отпуск представляется работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы один раз. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным приказом Министерства образования РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 "Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года".



## 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Прекращение деятельности Школы происходит по решению Комплекса.

8.2. При прекращении деятельности Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9. 1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

9.1.1. Приказы директора/директоров Школы, издаваемые в соответствии с его/их компетенцией.

9.1.2. Правила внутреннего распорядка Школы.

9.1.3. Должностные инструкции работников Школы (в случае отсутствия соответствующих разделов в трудовых договорах).

9.1.4. Учебные планы Школы.

9.1.5. Образовательные программы, реализуемые Школой.

9.1.6. Иные локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

9.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Положению, законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам города Москвы.