



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский университет культуры,
искусств и туризма»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 04.10.2019 № 14д

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ХУДОЖЕСТВЕННО-
ТВОРЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

№ _____

г. Симферополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет), локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Координацию деятельности Управления осуществляет ректор.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Управления утверждает ректор Университета.

1.5. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.6. Должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором по представлению начальника Управления.

1.7. Полное и сокращенное наименование Управления – Художественно-творческое управление.

1.8. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, заместители ректора, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами художественно-творческого управления являются:

- 2.1. Комплектование художественных программ и написание сценариев.
- 2.2. Обеспечение художественных программ техническими средствами.
- 2.3. Обеспечение художественного оформления разнообразных эстрадных и театрализованных представлений.
- 2.4. Выполнение художественно-постановочной работы концертных мероприятий.

3. ФУНКЦИИ

Для выполнения задачи по обеспечению концертной деятельности в Университете на художественно-творческое управление возложены следующие функции:

- 3.1. Популяризация художественного творчества в Крыму.
- 3.2. Взаимодействие и координация деятельности культурно-досуговых учреждений и клубных формирований в сфере сохранения и популяризации художественного творчества в Крыму.
- 3.3. Организация участия творческих коллективов и исполнителей Университета в фестивалях и конкурсах Всероссийского и Международного уровня.
- 3.4. Организация и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, конференций, творческих и учебных лабораторий, семинаров-совещаний, смотров клубных формирований, самодеятельных коллективов различных жанров и иных мероприятий в сфере культуры.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Работники Управления имеют право:

- 4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;
- 4.1.2. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 4.1.4. По согласованию с ректором Университета привлекать экспертов и специалистов в отрасли концертной деятельности для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

4.1.5. Запрашивать в других отделах Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.6. Вносить ректору предложения о совершенствовании деятельности Управления;

4.1.7. Повышать уровень квалификации на семинарах, и иных формах обучения;

4.1.8. Пользоваться компьютерной, множительной и иной техникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Управления.

4.2. Работники Управления обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Университета;

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением;

4.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Университета, поручения ректора Университета, заместителя ректора, начальника Управления в установленные сроки.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Управление возглавляет начальник Художественно-творческого управления (далее – руководитель), назначаемый на указанную должность приказом ректора Университета.

5.2. Руководитель Управления осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Управления и подчиняется ректору.

5.3. Руководитель Управления выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью Управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;

5.3.2. Осуществляет контроль деятельности работников Управления;

5.3.3. Вносит ректору, проректору предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы;

5.3.4. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;

5.3.5. Организует повышение квалификации работников Управления;

5.3.6. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников Управления и вносит их на утверждение ректору.

5.4. Руководитель имеет право:

5.4.1. Требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

5.4.3. Собирать совещания работников Управления;

5.4.4. Инициировать изменения организационной структуры и штатного расписания Управления;

5.4.5. Вносить ректору предложения о поощрении работников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.4.6. Вступать во взаимоотношения со сторонними организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

5.4.7. Подписывать, утверждать и визировать служебную документацию в рамках компетенции.

5.5. Руководитель Управления несет ответственность за:

5.5.1. Некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

5.5.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета;

5.5.3. Утрату документов, образующихся в деятельности Управления, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление;

5.5.4. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными актами Университета.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Управление взаимодействует с руководством, со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам ведения культурно-досуговых мероприятий, участию в концертах Университета, а также по решению вопросов, находящихся в компетенции структурных подразделений.

Одобрено на заседании Ученого совета.

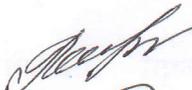
Протокол № 11 от «25» 09 2019г.

Заместитель начальника художественно-творческого управления


А.О. Руденко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
договорно-правового отдела



М.А. Габбасова

Начальник управления кадров



М.А. Третьак