

Заклад вищої освіти
«Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна»
«30 08 2023р. № 12/23»
м. Київ



ПРЕДСІДНИК
Проректор з освітньої діяльності
Оксана КОЛЯДА
2023р.

Положення про Центр художньої творчості

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає основні завдання, структуру, функції, права й відповідальність Центру художньої творчості, порядок проведення робіт у Центрі художньої творчості, керування трудовою дисципліною у підрозділі, а також взаємовідносини підрозділу з іншими підрозділами університету.

1.2. Центр художньої творчості (надалі – Центр) є структурним підрозділом відділу організації виховної роботи (надалі – Відділ) управління освітньої діяльності (надалі – Управління) Департаменту освітньої діяльності (надалі – Департамент) Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (надалі – Університет) і підпорядковується безпосередньо начальнику Відділу.

1.3. Центр створюється та ліквідується наказом Президента Університету в порядку, визначеному наказом по Університету за поданням керівника Департаменту і пачальника відділу по роботі з персоналом.

1.4. Штатна чисельність і структура Центру визначається відповідними наказами Президента Університету.

1.5. У своїй діяльності Центр керується законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами та розпорядженнями Президента Університету, положенням про Департамент, Положенням про Управління, Положенням про Відділ, цим положенням та іншими нормативними документами.

1.6. Безпосереднє керівництво роботою Центру здійснює директор Центру, на посаду якого наказом Президента Університету призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного освітнього ступеня/освітньо-кваліфікаційного рівня (магістр, спеціаліст за спеціальністю «Хореографія», «Музичне мистецтво», «Сценічне мистецтво», «Менеджмент соціокультурної діяльності» або їх попередніми аналогами) та стаж роботи по професії не менше 3 років.

1.7. На період відсутності директора Центру (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки покладаються на особу, призначену в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами.

1.8. Співробітники Центру призначаються на посаду та звільняються з

посади наказом Президента Університету за поданням директора Центру, узгодженим із проректором з освітньої діяльності.

1.9. Центр здійснює свою діяльність відповідно до плану культурно-виховної роботи, що складається на рік.

1.10. Дане положення вводиться в дію наказом по Університету та діє до заміни його новим.

2. Структура

2.1. Структуру Центру затверджує Президент Університету за поданням начальника відділу по роботі з персоналом за погодженням із проректором з освітньої діяльності.

2.2. До складу Центру входять колективи художньої самодіяльності.

2.3. Посадова інструкція директора Центру розробляється начальником відділу організації виховної роботи. Посадові інструкції працівників Центру розробляються директором Центру. Посадова інструкція директора Центру та працівників Центру затверджується проректором з освітньої діяльності.

3. Основні завдання

Основними завданнями, що покладаються на Центр є:

3.1. Підвищення духовного та культурного рівня студентської молоді шляхом координування та активізації культурно-виховної роботи.

3.2. Створення та розвиток творчих колективів художньої самодіяльності.

3.3. Формування всебічно розвинутого фахівця шляхом розкриття творчих здібностей особистості.

3.4. Виявлення та підтримка талановитої молоді Університету, залучення її в колективи художньої творчості з наданням можливості реалізувати свій творчий потенціал.

3.5. Залучення здобувачів освіти до краєвих світових та вітчизняних художніх творів мистецтва.

4. Головні функції

4.1. Центр у відповідності з покладеними на нього завданнями виконує такі функції:

4.1.1. Розробляє план культурно-виховної роботи на навчальний рік, який затверджує проректор з освітньої діяльності.

4.1.2. Розробляє репертуар колективів художньої самодіяльності, який затверджується директором Центру.

4.1.3. Координує культурно-виховну роботу з діяльністю навчально-виховних підрозділів базової структури Університету.

4.1.4. Організовує взаємодію з Відділом щодо проведення культурних заходів в Університеті.

4.1.5. Створює колективи художньої творчості: театральний, вокальний, танцювальний та музичний.

4.1.6. Оформлює фотостенд для висвітлення роботи колективів художньої самодіяльності.

4.1.7. Бере участь у загальноуніверситетських заходах, тематичних вечорах, концертах, приурочених до знаменних подій і свят.

4.1.8. Бере участь у міжнародних, всеукраїнських, міських, районних мистецьких фестивалях та оглядах-конкурсах ненародної творчості.

4.1.9. Залучає здобувачів освіти з інвалідністю до роботи в колективах художньої самодіяльності.

4.1.10. Організовує виступи колективів художньої самодіяльності з метою утвердження іміджу Університету в інших закладах освіти, громадських установах.

4.1.11. Бере участь у заходах, що проводить Київська міська державна адміністрація, Святошинська районна в місті Києві державна адміністрація.

4.1.12. Бере участь у заходах, які проводять структурні підрозділи Університету.

4.1.13. Забезпечує сприятливі умови для розвитку художньої самодіяльності в Університеті, підвищення ролі і значення Центру як осередку збереження, підтримки та розвитку культурної спадщини українського народу.

4.2. Відповідно до покладених на Центр завдань та функцій основними показниками діяльності Центру є:

4.2.1. Виконання плану культурно-виховної роботи на навчальний рік.

4.2.2. Дотримання графіку роботи колективів художньої самодіяльності.

4.2.3. Різноманітність і якість репертуару колективів художньої самодіяльності на навчальний рік.

4.2.4. Звіт роботи за навчальний рік.

4.2.5. Участь колективів художньої самодіяльності в концертах, вечорах, загальноуніверситетських заходах, приурочених до знаменних подій і свят, мистецьких фестивалів та конкурсах різних рівнів (районних, міських, всеукраїнських, міжнародних) з метою утвердження іміджу Університету.

4.2.6. Проведення загальноуніверситетських заходів згідно плану культурно-виховної роботи на навчальний рік: «Посвята у студенти», річниця з Дня заснування Університету «Україна», «Університетські вечорниці», «Фестиваль студентської творчості «Університетське літо» тощо та участь у заходах, приурочених до знаменних дат та подій.

4.2.7. Залучення до колективів художньої самодіяльності здобувачів освіти Університету та підтримка їх у виступах на фестивалях творчості.

4.2.8. Участь у засіданнях студентського самоврядування Університету з метою популяризації роботи колективів художньої самодіяльності Центру.

4.2.9. Зустріч керівників колективів художньої творчості та директора Центру зі здобувачами освіти Університету з метою ознайомлення їх із роботою Центру та залучення талановитої молоді в колективи художньої самодіяльності.

4.2.10. Участь колективів художньої самодіяльності у районному та міському Конкурсі народної творчості з метою підняття престижу та іміджу

Університету та роботи Центру.

5. Права

Центр для вирішення покладених на нього завдань згідно з визначеними функціями має право:

5.1. Брати участь у Загальних зборах (конференції) Університету, засіданнях Вченої ради, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Університеті, за запрошенням та відповідно до затверджених квот.

5.2. Самостійно вести переписку з питань, що стосуються компетенції Центру і не потребують узгодження з керівництвом Університету.

5.3. Представляти інтереси Університету в установленому порядку з питань, що стосуються компетенції Центру, у відносинах із органами державної влади, а також іншими підприємствами, установами, організаціями.

5.4. Давати роз'яснення, рекомендації та вказівки з питань, що входять до компетенції Центру.

5.5. Вимагати та отримувати від усіх структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання покладених на Центр завдань.

5.6. Вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи Університету.

5.7. Конкретні права працівників Центру встановлюються відповідними посадовими інструкціями.

6. Відповідальність

6.1. Працівники Центру несуть персональну відповідальність за:

6.1.1 якість та своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Центр, а також за повну реалізацію прав, наданих Центру;

6.1.2. дотримання вимог нормативних правових документів;

6.1.3. правильність, повноту і якість проведення заходів щодо реалізації політики Університету в галузі культурно-масової діяльності.

6.2. Центр зобов'язаний:

6.2.1. Забезпечувати виконання завдань, покладених на Центр.

6.2.2. Здійснювати поточну діяльність згідно з основними напрямками роботи.

6.2.3. Забезпечувати виконання кошторису, затвердженого Президентом Університету.

6.2.4. Суворо дотримуватись умов конфіденційності інформації та професійної етики.

6.2.5. Складати статистичну звітність і вчасно подавати її до керівництва Департаменту, Управління, Відділу, забезпечувати виконання вимог нормативних та організаційно-розпорядчих документів Університету в частині, що стосується Центру.

6.2.6. Забезпечувати дотримання правил та норм охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки.

6.2.7. Забезпечувати збереження інтелектуальної власності та комерційної таємниці Університету.

6.2.8. Забезпечувати зберігання майна, що перебуває в користуванні Центру.

6.3. Директор Центру несе персональну відповідальність за:

6.3.1. дотримання вимог чинного законодавства у процесі керівництва Центром;

6.3.2. своєчасне виконання наказів та розпоряджень керівництва, рішень Вченої ради, ректорату, Зборів (конференції) трудового колективу, інших нормативних документів Університету;

6.3.3. достовірність даних, які надаються керівництву Університету та органам державної влади;

6.3.4. збереження та справний технічний стан закріпленої за ним техніки;

6.3.5. своєчасне та якісне виконання робіт, передбачених функціональними обов'язками, оперативних завдань керівництва Університету;

6.3.6. дотримання фінансової та виробничої дисципліни;

6.3.7. нанесення матеріальної шкоди університету;

6.3.8. своєчасне надання інформації Університету стосовно: виникнення подій техногенного характеру; нещасних випадків; масових захворювань; скоєння співробітниками або здобувачами освіти злочинів; масове збурення здобувачів освіти з різних причин; появу в ЗМІ матеріалів тенденційного, критичного характеру; скарг громадян тощо;

6.3.9. дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки;

6.3.10. ефективне використання робочого часу співробітниками Центру;

6.3.11. дотримання режиму конфіденційності в роботі з інформацією обмеженого користування;

6.3.12. розголошення конфіденційної інформації;

6.3.13. коректне ставлення до підлеглих.

6.4. Персональна відповідальність інших працівників Центру встановлюється відповідними інструкціями.

7. Взаємодія з підрозділами Університету

Центр у своїй діяльності співпрацює з:

7.1. навчально-виховними підрозділами базової структури, студентським самоврядуванням, Відділом щодо підвищення духовного та культурного рівня студентської молоді;

7.2. з усіма структурними підрозділами Університету з питань організації культурно-дозвілєвої діяльності, забезпечення функціонування художніх колективів Центру, участі художньої самодіяльності Університету в культурно-масових заходах.

