

Утверждено  
Советом ГПОУ  
«Забайкальское краевое  
училище культуры»  
Протокол № 8 от 15.09.2025 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об Отделе по художественно-творческой и проектной работе

#### 1. Общие положения

- 1.1. Отдел по художественно-творческой и проектной работе (далее – Отдел) является структурным подразделением ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» (далее – Училище).
- 1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Училища.
- 1.3. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Училища, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Училища.
- 1.4. Отдел возглавляет заместитель директора по художественно-творческой и проектной работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Училища.
- 1.5. Другие сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Училища по представлению заместителя директора по художественно-творческой и проектной работе.
- 1.6. Начальник Отдела непосредственно подчиняется директору Училища.
- 1.7. Сотрудники Отдела (ведущий менеджер, звукооператор, главный хормейстер, балетмейстер, художник – оформитель, режиссер, костюмер) подчиняются начальнику Отдела.
- 1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется:
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г;
  - Нормативными актами Министерства образования и Министерства культуры Забайкальского края;
  - Уставом Училища;
  - Настоящим Положением;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка Училища.

#### 2. Основные цели и задачи Отдела

##### 2.1. Основные цели:

- Организация в Училище систематической работы по развитию и популяризации художественного творчества, в том числе посредством разработки, реализации творческих проектов (гранты, привлечение внебюджетных средств);
- Разработка концепции художественно-творческой работы Училища;
- Решение вопросов репертуарной политики творческих коллективов Училища;
- Повышение уровня исполнительского мастерства коллективов и их материального обеспечения;
- Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей студенческого и педагогического состава в интеллектуальном, культурном, нравственно - эстетическом развитии;
- Разработка и реализация коммерческих проектов с участием творческих коллективов с целью привлечения внебюджетных средств на материально-техническое развитие Училища;
- Повышение культурного уровня и удовлетворение творческих потребностей целевой аудитории (зрителей, участников, студентов и т.д.);
- Укрепление имиджа Училища как центра культурной и проектной активности;

- Обеспечение рекламного, информационно-презентационного представления Училища в средствах массовой информации;
- Организация и проведение профориентационной деятельности;
- Создание положительного имиджа, повышение престижа Училища путем разработки и реализации комплекса мероприятий;
- Разработка предложений по формированию фирменного стиля Училища и организация его представления;
- Обеспечение постоянной и эффективной двусторонней связи руководства Училища с представителями СМИ, властными структурами, различными группами общественности.

## 2.2. Основные задачи:

- Планирование и организация: разработка концепций, планов и программ художественно-творческих мероприятий и проектов (фестивали, концерты, выставки, конкурсы, мастер-классы, форумы и т.д.);
- Проектная деятельность: инициирование, разработка, написание заявок и управление реализацией творческих и социокультурных проектов, в том числе для участия в грантовых конкурсах;
- Координация работы: обеспечение взаимодействия между творческими коллективами, техническими службами, административными подразделениями и внешними партнерами для реализации мероприятий;
- Режиссура и сценарная работа: разработка сценариев, режиссерских планов и концепций проводимых мероприятий;
- Методическая работа: разработка методических материалов, образовательных программ в сфере искусства и проектного управления;
- Работа с кадрами: привлечение и координация работы приглашенных специалистов (режиссеров, хореографов, художников, экспертов и т.д.);
- Аналитическая деятельность: мониторинг и анализ эффективности проведенных мероприятий и проектов, подготовка отчетной документации.

## 3. Функции Отдела

Для выполнения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает годовые и квартальные планы творческой и проектной деятельности;
- 3.2. Иницирует необходимые требования по формированию репертуара творческих коллективов в рамках реализуемых проектов;
- 3.4. Готовит необходимую документацию для мероприятий: сметы, планы, графики, сценарии, пресс-релизы;
- 3.5. Ведет работу по привлечению внебюджетных средств через реализацию платных мероприятий, спонсорства и грантов;
- 3.6. Обеспечивает подготовку и подачу заявок на участие в региональных, всероссийских и международных фестивалях и конкурсах;
- 3.7. Организует информационное сопровождение проектов и мероприятий;
- 3.8. Формирует и ведет базу данных творческих кадров, партнеров и потенциальных спонсоров;
- 3.9. Обеспечивает соблюдение авторских прав и прав интеллектуальной собственности при реализации проектов.

## 4. Права Отдела

Отдел имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Училища информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач;
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию творческой и проектной деятельности Училища на рассмотрение руководству;
- 4.3. Привлекать специалистов других подразделений Училища для решения задач Отдела (по согласованию с руководством);

4.4. Представлять Училище в рамках своей компетенции в отношениях с внешними организациями (театрами, концертными площадками, общественными организациями, фондами) по вопросам, связанным с реализацией проектов и мероприятий;

4.5. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Отдела.

#### 5. Взаимосвязи с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Училища по вопросам, входящим компетенцию Отдела.

#### 6. Ответственность Отдела

Отдел несет ответственность за:

- 6.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением.
- 6.2. Достоверность и своевременность предоставляемой отчетности.
- 6.3. Соответствие разрабатываемых и реализуемых проектов целям и имиджу Училища.
- 6.4. Соблюдение сроков реализации проектов и мероприятий.
- 6.5. Сохранность конфиденциальной информации и документов, находящихся в распоряжении Отдела.
- 6.6. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, ответственность сотрудников Отдела художественно - творческой и проектной работы устанавливается их должностными инструкциями.
- 6.7. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по художественно – творческой и проектной работе.

#### 7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Училища.