



Положение
о Отделе воспитательной и художественно – творческой работы

I. Общие положения

1. Отдел воспитательной и художественно – творческой работы является структурным подразделением ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» (далее училище)
2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора училища.
3. Отдел подчиняется непосредственно директору училища.
4. Отдел возглавляет заместитель директора по воспитательной и художественно – творческой работе, назначаемый на должность приказом директора училища.
5. Другие сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора училища по представлению заместителя директора по воспитательной и художественно – творческой работе.
6. 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.

II. Задачи

1. Организация в училище систематической воспитательной и художественно – творческой работы со студентами, обеспечение единства обучения и воспитания в процессе подготовки специалистов, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в

интеллектуальном, культурном, нравственно – эстетическом и физическом развитии.

2. Формирование оптимальной среды, направленной на воспитание у студентов высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.
3. Содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений.
4. Координация и контроль деятельности кураторов учебных групп.
5. Обеспечение психолого – педагогического и правового сопровождения адаптации студентов к условиям и режиму учебной деятельности и будущей профессиональной деятельности.
6. Разработка концепции художественно-творческой деятельности училища; решение вопросов репертуарной политики творческих коллективов училища; повышение уровня исполнительского мастерства коллективов и их материального обеспечения.
7. Разработка и реализация коммерческих проектов с участием творческих коллективов с целью привлечения внебюджетных средств на материально-техническое развитие училища.
8. Обеспечение рекламного, информационно-презентационного представления Забайкальского краевого училища культуры в средствах массовой информации.
9. Организация и проведение профориентационной деятельности.
10. Создание положительного имиджа, повышение престижа училища путем разработки и реализации комплекса мероприятий.
11. Разработка предложений по формированию фирменного стиля Забайкальского краевого училища культуры и организация его представления.
12. Обеспечение постоянной и эффективной двусторонней связи руководства училища с представителями СМИ, властными структурами, различными группами общественности.

III. Структура

1. Структуру и штатную численность Отдела воспитательной и художественно – творческой работы утверждает директор училища по согласованию с кадрово – правовым отделом, исходя из условий и особенностей деятельности училища.
2. Отдел воспитательной и художественно – творческой работы имеет в своем составе:
 - педагога -организатора
 - педагога – психолога;

- социального педагога;
- руководителей физического воспитания;
- воспитателей.
- звукооператора;
- заведующего костюмерной;
- ведущего менеджера;
- настройщика пианино и роялей;
- балетмейстера;
- главного хормейстера.

IV. Функции и обязанности

1. Обеспечивает текущее и перспективное планирование воспитательного и художественно – творческого процесса и его реализацию в студенческих группах и в училище в целом.
2. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной и художественно – творческой деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию.
3. Содействует созданию студенческих объединений и координирует их работу, способствует функционированию системы студенческого самоуправления.
4. Принимает участие в деятельности по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни.
5. Оказывает помощь студентам в решении социальных вопросов (оказание материальной помощи, заселение в общежитие, социальная поддержка студентов льготных категорий и т.д.).
6. Проводит анализ социально – психологических проблем студенчества, организует работу по психологическому и правовому сопровождению учебного процесса, оказанию консультативной помощи.
7. Осуществляет информационное обеспечение студентов и преподавателей по вопросам воспитательной и художественно – творческой деятельности ЗабКУК.
8. Иницирует проведение, социологических опросов по актуальным проблемам воспитания студенческой молодежи.
9. Организует и участвует в проведении мероприятий училищного масштаба, а также содействует участию студенческих коллективов училища в мероприятиях, проводимых за его пределами.

10. Взаимодействует со всеми структурными подразделениями училища при решении вопросов, связанных с воспитательной и художественно – творческой деятельностью.

11. Вносит предложения по вопросам повышения квалификации преподавательского состава в области воспитания, способствует организации семинаров, тренингов, конференции по соответствующей тематике.

12. Совместно с научно – методическим отделом училища участвует в организации студенческих олимпиад, конкурсов, научных конференций.

13. Представляет руководству училища смету расходов на воспитательную и художественно – творческую деятельность.

V. Права

1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

2. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам училища обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3. Требовать и получать от всех структурных подразделений училища сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4. Вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и не требующим согласования с директором училища.

5. Представительствовать в установленном порядке от имени училища по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в училище по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

VI. Взаимоотношения (служебные связи)

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

VII. Ответственность

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора по воспитательной и художественно – творческой работе.
2. На заместителя директора по воспитательной и художественно – творческой работе возлагается персональная ответственность за:
 - организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
 - организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение сотрудниками Отдела трудового распорядка, а также трудовой и производственной дисциплины;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
 - подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела;
 - соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
3. Ответственность сотрудников Отдела воспитательной и художественно – творческой работы устанавливается их должностными инструкциями.