Государственное бюджетное

УТВЕРЖДАЮ

Н.П. Березан

учреждение культуры

«Областной дом народного творчества»

01 августа 2016 г

Положение

об отделе народного художественного творчества

1. Общие положения.

1. Структура отдела народного художественного творчества

Отдел народного художественного творчества имеет следующую структуру:

* заведующий отделом народного художественного творчества;
* ведущий специалист по фольклору;
* специалист по связям с общественными организациями;
* специалист по фото и видеосъёмке;
* специалист по вокальному, хоровому, музыкальному жанрам;
* специалист по театральному и эстрадно-цирковому жанрам;
* специалист по хореографии ;
* специалист по декоративно-прикладному и изобразительному творчеству.

1. Функции отдела народного художественного творчества
2. Мониторинг, аналитика жанров художественного народного творчества.
3. Методическое сопровождение проектов, культурно-просветительских и учебно­координационных мероприятий по жанрам художественного народного творчества.
4. Организация учебно-методических мероприятий по жанрам народного художественного творчества для повышения профессионального уровня специалистов учреждений культуры Калининградской области.
5. Разработка методических материалов в помощь специалистам клубной работы.
6. Сбор, обработка, хранение документации, пополнение банка данных по жанрам художественного народного творчества.
7. Планирование и отчетность по жанрам художественного народного творчества.
8. Работа в составе Аттестационной комиссии по присвоению, подтверждению, лишению званий «образцовый», «народный» коллективов любительского художественного творчества.

2. Должностные обязанности

1. Заведующий отделом народного художественного творчества
2. Заведующий отделом народного художественного творчества относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора ГБУК

«однт».

1. На должность заведующего отделом народного художественного творчества назначается лицо с высшим профессиональным образованием и стажем работы по специальности не менее 5 лет.
2. Заведующий отделом народного художественного творчества подчиняется директору ГБУК «ОДНТ».
3. В своей деятельности заведующий отделом народного художественного творчества руководствуется:

* нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
* методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
* уставом ГБУК «ОДНТ»;
* правилами трудового распорядка;
* приказами и распоряжениями директора ГБУК «ОДНТ»;
* настоящей должностной инструкцией.

1. Заведующий отделом народного художественного творчества должен знать:

* Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Калининградской области, Министерства культуры Калининградской области, ГБУК «ОДНТ», регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций;
* основы экономики и управления культурно-досуговых организаций, основы менеджмента, психологию управления, основы этики, эстетики, ораторского искусства;
* особенности структуры и основные принципы работы культурно-досуговых учреждений;
* методику работы и принципы организации учебно-воспитательной работы в коллективах художественного творчества;
* основы истории и теории искусства, в том числе особенности национальных культур народов, проживающих на территории области;
* научные, технические достижения в сфере культуры и искусства:
* основы организации выставочной деятельности, хранения и обработки материалов фольклорных экспедиций, подбора репертуара;
* формы и методы организации работы с населением с учетом демографических и национальных особенностей;
* основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Для выполнения возложенных на него функций заведующий отделом народного художественного творчества обязан:

* осуществлять руководство творческой деятельностью отдела;
* организовать планирование деятельности отдела, учет и своевременное представление необходимой отчетности, внедрение прогрессивных форм организации труда;
* обеспечивать технически правильную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении отдела;
* участвовать в подборе и расстановке кадров отдела, их целесообразное использование;
* организовывать производственное обучение и работу по повышению квалификации работников, контролировать соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
* вносить предложения о тарификации, поощрении, наложении взысканий на работников отдела, организовать учёт их рабочего времени.

1. Заведующий отделом народного художественного творчества имеет право в пределах своей компетентности:

* участвовать в работе совещаний, семинаров, других форм обучения по вопросам и проблемам народного творчества;
* осуществлять творческие контакты с коллегами других областных домов народного творчества;
* знакомиться с проектами решений руководства ГБУК «ОДНТ», касающимися деятельности данного учреждения;
* вносить на рассмотрение руководства предложения, касающиеся деятельности ГБУК «ОДНТ»;
* получать от руководства ГБУК «ОДНТ» информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
* требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

1. Заведующий отделом народного художественного творчества несет ответственность:

* за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
* за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательствами;
* за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательствами.

1. Режим работы. Отчетность.

* заведующий отделом народного художественного творчества работает в режиме ненормированного рабочего дня, составленном исходя из 40-часовой недели и утвержденном директором ГБУК «ОДНТ».
* представляет годовой план до 25 декабря текущего года, ежемесячный план до 10 числа предыдущего месяца, отчет о проделанной за месяц работе к 23 числу текущего месяца.

1. Специалист, ведущий специалист:
2. Специалист, ведущий специалист по жанру, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора ГБУК «ОДНТ».
3. На должность специалиста, ведущий специалиста по жанру назначается лицо с высшим профессиональным образованием и стажем работы по специальности не менее 5 лет.
4. Специалист, ведущий специалист по жанру подчиняется заведующему отделом, заместителю директора, директору ГБУК «ОДНТ».
5. В своей деятельности специалист, ведущий специалист по жанру руководствуется:

* нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
* методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
* уставом ГБУК «ОДНТ»;
* правилами трудового распорядка;
* приказами и распоряжениями директора ГБУК «ОДНТ» непосредственно и распоряжениями заведующего отделом;
* настоящей должностной инструкцией.

1. Специалист, ведущий специалист по жанру должен знать:

* нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы Министерства культуры РФ, Министерства культуры Калининградской области, ГБУК «ОДНТ», относящиеся непосредственно к работе методиста по жанру;
* принципы разработки, внедрения, систематизации методических и информационных материалов;
* основные принципы работы культурно-досуговых учреждений
* основы психологии, этики, эстетики, ораторского искусства;
* методику работы и принципы организации учебно-воспитательной работы в коллективах художественного творчества;
* основы истории и теории искусства, в том числе особенности национальных культур народов, проживающих на соответствующей территории;
* научные, технические достижения в сфере культуры и искусства;
* основы организации выставочной деятельности, хранения и обработки материалов фольклорных экспедиций, подбора репертуара;
* формы и методы организации работы с населением с учетом демографических и национальных особенностей;
* основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Для выполнения возложенных на него функций специалист, ведущий специалист по жанру обязан:

* координировать работу организаций клубного типа по соответствующему жанру творчества;
* изучать и обобщать опыт работы любительских творческих коллективов, анализировать состояние и перспективы развития жанра творчества;
* принимать участие в разработке и реализации программ развития жанров творчества, способствовать созданию новых творческих коллективов;
* вести статистический учет и отчетность по жанрам творчества;
* постоянно пополнять базу данных по соответствующему направлению, что включает аудио, видеоматериал, картотеку специалистов по жанру творчества, картотеку творческих коллективов и прочее;
* организовывать и проводить с привлечением специалистов жанров творчества исследования в творческих лабораториях, мастер-классы, семинары, стажировки, курсы повышения квалификации для руководителей творческих коллективов;
* организовывать фестивали, конкурсы, смотры по соответствующему направлению жанра творчества;
* оказывать методическую помощь в подборе репертуара, создании концертных программ, в работе с участниками творческих коллективов, создании и адаптации программ деятельности творческих коллективов и методическое сопровождение мероприятий по жанру;
* поддерживать связь с творческими союзами и учебными заведениями по привлечению к проводимым мероприятиям специалистов соответствующего жанра творчества;
* в соответствии с жанром работать в составе жюри и в составе Аттестационной комиссии;
* осуществлять выездной мониторинг деятельности КДУ МО Калининградской области по жанру в культурно-досуговых учреждениях;
* принимать участие в написании отчетов, подготовке публикаций, в составлении методических изданий;
* оказывать консультативную помощь руководителям и специалистам клубной работы;
* организовывать и проводить областные и зональные семинары по повышению квалификации руководителей и специалистов клубной работы;
* курировать деятельность учреждений культуры области в сфере творческого проектирования;
* разрабатывать Положения, планы подготовки и проведения областных мероприятий, проекты смет;
* участвовать в концертно-просветительских, художественно-творческих мероприятиях;
* участвовать в комиссиях по оценке результатов реализации проектов, рецензировании мероприятий;

вести подготовку и проводить областные, региональные, Всероссийские, Международные мероприятия по направлению своей работы;

* в случае производственной необходимости по поручению директора в соответствии с приказом, временно выполнять организационные задачи других сотрудников учреждения;
* составлять текущие и перспективные планы работы по своему направлению в соответствии с планом ГБУК «ОДНТ» и порученными заданиями;
* своевременно отчитываться о проделанной работе;
* соблюдать правила внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда.

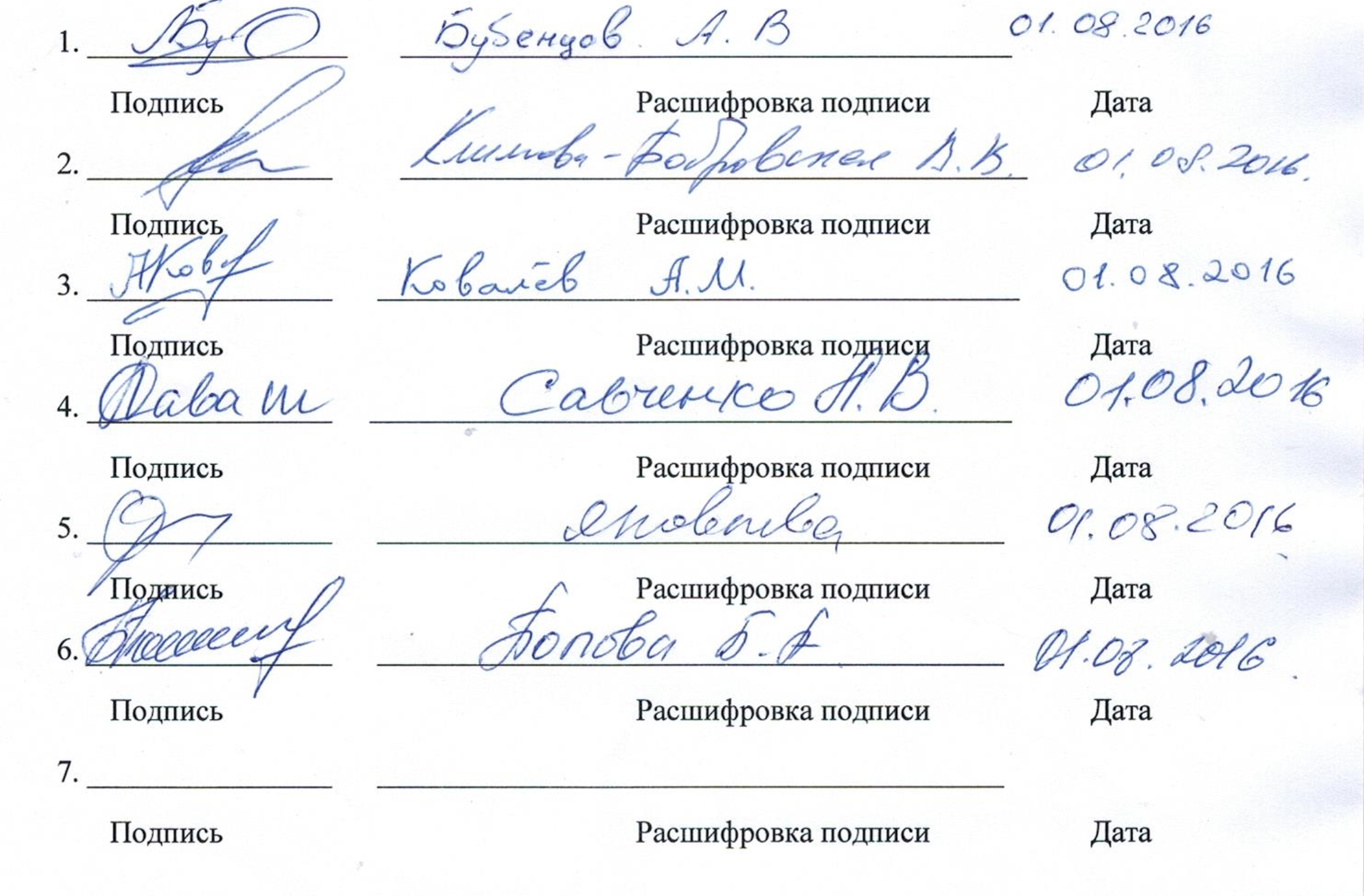
1. Специалист, ведущий специалист по жанру имеет право в пределах своей компетентности:

* участвовать в работе совещаний, семинаров, других форм обучения по вопросам и проблемам народного творчества;
* осуществлять творческие контакты с коллегами других областных домов народного творчества;
* знакомиться с проектами решений руководства ГБУК «ОДНТ», касающиеся деятельности данного учреждения;
* получать от руководства ГБУК «ОДНТ» информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
* требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

1. Ведущий методист по жанру несет ответственность:

* за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
* за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательствами;
* за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательствами.

1. Режим работы. Отчетность.

* ведущий методист по жанру работает в режиме ненормированного рабочего дня, составленном исходя из 40-часовой недели и утвержденном директором ГБУК «ОДНТ»;
* представляет годовой план до 25 декабря текущего года, план на будущий месяц до 10 числа текущего месяца, отчет о проделанной за месяц работы к 23 числу текущего месяца.