

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ «Ломоносовский районный
Дворец культуры «Горбунки»
МО Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области

Е.Ю. Андреева

«01» марта 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОДЕЯТЕЛЬНОГО И
ЛЮБИТЕЛЬСКОГО ТВОРЧЕСТВА

1. Общие положения.

1.1 Отдел по организации самодеятельного и любительского творчества (далее – Отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Ломоносовский районный Дворец культуры «Горбунки» МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учреждение).

1.2 Отдел создается и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

1.3 Положение об Отделе устанавливает порядок организации и контроля деятельности сотрудников отдела, взаимодействия с другими структурными подразделениями Учреждения и различными заинтересованными организациями.

1.4 Деятельность Отдела регламентируется Конституцией Российской Федерации, «Конвенцией о правах ребёнка», трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановлениями Правительства Российской Федерации, определяющими пути развития культуры, руководящими документами вышестоящих органов по вопросам организационно-методической работы, культурно-просветительной и досуговой деятельности, уставом Учреждения.

1.5 Деятельность Отдела осуществляется на основании настоящего Положения, муниципального задания, приказов и распоряжений директора Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, планами Учреждения, правилами техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и настоящим

Положением. Работа Отдела ведется на основе годового и календарного планов, утвержденных директором Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Отдела

2.1. Цель - обеспечение высокого уровня развития базовых коллективов художественного творчества Учреждения, а так же:

- сохранение и развитие культурных традиций Ломоносовского района
- создание условий для развития и поддержки народного художественного творчества
- реализация творческого потенциала населения в интересах общественного развития и другой творческой инициативы жителей Ломоносовского района.

2.2. Задачами Отдела являются:

- методическое и информационно-организационное обеспечение деятельности творческих коллективов для создания благоприятных условий организации культурного обслуживания населения с учетом интереса и потребностей различных социально-возрастных групп;
- сохранение и развитие методической базы для более полного использования творческих ресурсов;
- содействие развитию народного творчества и художественной самодеятельности;
- создание новых и оказание помощи существующим творческим коллективам, клубам и любительским объединениям Учреждения, обеспечение единого методического руководства их деятельностью;
- обеспечение равных прав, возможностей и доступности населению культурных услуг;
- расширение сферы культурных услуг на основе прогнозирования и мониторинга деятельности;
- внедрение современных технологий в процессы работы сотрудников Отдела;
- развитие связей и обменов, направленных на воспитание культуры и формирование вкусов средствами форм клубной работы;
- своевременное информационное сопровождение деятельности творческих коллективов на официальном сайте Учреждения и на страницах в социальных сетях, формирование общественного мнения о деятельности клубных формирований, привлечение внимания общественных фондов и объединений, организаций, способных содействовать развитию коллективов художественного творчества;

- размещение пресс-релизов, рекламы о мероприятиях с участием клубных формирований;
- осуществление партнерских связей.

3. Функции Отдела

Для обеспечения выполнения своих задач Отдел:

- 3.1. Осуществляет руководство деятельностью творческих коллективов, кружков, клубов, любительских объединений и других клубных формирований Учреждения, а также организует кадровое, материально-техническое, методическое, информационное и правовое обеспечение их развития.
- 3.2. Изучает работу клубных формирований Учреждения для разработки предложений по улучшению их деятельности, программ развития культуры и организации досуга населения района.
- 3.3. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль и координацию деятельности клубных формирований, оказывает им методическую помощь.
- 3.4. Разрабатывает методики, инструкции, программы, обеспечивающие выполнение целей и задач деятельности творческих коллективов.
- 3.5. Вносит предложения в установленном порядке по вопросам создания, реорганизации или ликвидации клубных формирований.
- 3.6. Осуществляет сотрудничество с учреждениями и организациями Ломоносовского района в области культуры, самодеятельного художественного творчества.
- 3.7. Планирует свою деятельность, исходя из анализа результатов деятельности клубных формирований Учреждения, учитывая при этом уровень потребности населения в предоставляемых услугах.
- 3.8. Ведет статистический учет и представляет статистическую отчетность в соответствующие органы в установленном законом порядке.
- 3.9. Осуществляет следующие виды работ:
 - организует участие клубных формирований Учреждения в фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках (предоставление информации о предстоящих мероприятиях, оказание методической помощи при оформлении необходимых документов и т.п.)

- разрабатывает методические материалы по различным аспектам деятельности народных\образцовых коллективов, кружков художественного творчества, клубов по интересам, любительских объединений КДУ;
- оказывает методическую помощь руководителям коллективов при разработке воспитательно-развивающих программ;
- осуществляет справочную, информационную, рекламно-маркетинговую, издательскую деятельность;
- организует работу по выдвижению коллективов на присвоение\подтверждение званий «образцовый» и «народный»;
- оказывает консультативную, методическую и практическую помощь клубным учреждениям в организации культурно-досуговых мероприятий, деятельности клубных формирований, разработке локальных правовых актов;
- организует сбор, обобщение и анализ данных государственной статистической отчетности о деятельности клубных формирований Учреждения;
- информационно-методическое сопровождение и реализация проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, народного творчества, культурно-досуговой деятельности;
- создание и ведение базы данных творческих коллективов Учреждения (в т. ч. электронной) по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности, сбор и фиксация их на различных носителях;
- организация участия специалистов культурно-досуговой сферы и любительских коллективов Учреждения в профессиональных конкурсах, смотрах районного, областного, всероссийского и международного уровней;
- подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления руководителей клубных формирований Учреждения к поощрениям и награждениям;
- сбор информации, формирование, предоставление её для публикации в СМИ, контроль над своевременным размещением и обновлением информации о клубных формированиях Учреждения на сайте, других информационных ресурсах;
- изучение и обобщение опыта работы любительских творческих коллективов, анализ состояния и перспективы развития различных жанров творчества в Учреждении;
- ведение базы данных, документации и статистической отчетности по работе клубных формирований Учреждения;
- внедрение современных технологий в процессы работы сотрудников Отдела.

4. Организация работы Отдела

4.1. Организационная структура и штатное расписание Отдела устанавливаются приказом директора Учреждения в соответствии с

законодательством Российской Федерации, отраслевыми нормативными правовыми актами, правовыми актами Ленинградской области, Ломоносовского района, уставом Учреждения.

4.2. Отдел возглавляет заведующий отделом, который осуществляет руководство текущей деятельностью и несет персональную ответственность за ее результаты в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.3. Заведующий Отделом подчиняется заместителю директора, директору Учреждения, назначается и увольняется приказом директора.

4.4. Все специалисты Отдела подчиняются заведующему отделом, принимаются на работу и увольняются приказом директора по согласованию с заведующим отделом.

4.5. Для решения своих задач Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения.

5. Права и обязанности отдела

5.1 Отдел имеет право

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах,
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры,
- осуществлять другие виды деятельности, отнесенные к компетенции Учреждения,
- знакомиться с планом работы Учреждения, участвовать в коллективном планировании деятельности Учреждения,
- выносить на повестку дня вопросы, касающиеся деятельности отдела, вносить предложения в перспективный план работы Учреждения.

5.2. На Отдел возлагаются следующие обязанности:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные уставом Учреждения, настоящим положением и в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;

- осуществлять сбор информации для годового информационно-аналитического отчета о работе Учреждения, аналитическая обработка данных, заполнение таблиц формы 7НК, сдача годового отчета в соответствии с графиком.

- вести учет работы Отдела согласно утвержденной номенклатуре (годовой план и отчет каждого коллектива художественного творчества, квартальные план и отчет коллектива, ежемесячный план поездок коллектива, регулярное пополнение портфолио коллектива, план отчетных концертов, план и отчет о выставочной деятельности, план и отчет о повышении квалификации руководителей коллективов, документы на подтверждение\присвоение звания "народный\образцовый", план-график подтверждения звания коллективов, нормативные документы (положения о коллективах, клубах, кружках, любительских объединениях Учреждения и т.п.), локальные акты (устав любительского объединения, положение о членских взносах и т.п.), и методические разработки по их созданию)

- согласно отчетам о деятельности коллективов Отдел обязан предоставлять директору Учреждения ежемесячно основание для определения целевых показателей эффективности деятельности сотрудников Отдела;

- проводить мониторинг эффективности форм работы Отдела;

- осуществлять рекламу деятельности отдела всеми доступными способами.

6. Порядок внесения изменений в настоящее Положение.

При необходимости изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены директором Учреждения.