

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
имени Н. Г. Жиганова



Н. Г. Жиганов
иссемиңдәге
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

Утверждено приказом от
«___» _____ 2024 г.
№ _____

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»
«26» апреля 2024 г.
Протокол №4



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»

В.Р. Дулат-Алеев
« 26 » апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по творческой деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова»

Казань, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по творческой деятельности (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее - Консерватория) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в частности с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 10.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.12.2023), нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Консерватории.

1.2. Положение устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность отдела по творческой деятельности Консерватории, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Консерватории в процессе организации работы по творческой деятельности.

1.3. Отдел по творческой деятельности (далее - Отдел) является структурным подразделением Консерватории, подчиняется непосредственно ректору и проректору по творческой деятельности и связям с общественностью.

1.4. Руководство работой отдела осуществляется заведующим отделом, назначаемым и освобождаемым от работы приказом ректора в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.5. Структура отдела и штатное расписание утверждаются ректором Консерватории.

1.6. Отдел в своей работе руководствуется федеральными законами, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, нормативно-регулирующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Консерватории, приказами ректора, распоряжениями проректора по творческой деятельности и связям с общественностью.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация работы по творческих проектов с участием преподавателей, студентов, ассистентов-стажеров и творческих коллективов Консерватории, приглашенных артистов.

2.2. Организация и проведение международных, всероссийских, межрегиональных, республиканских и региональных конкурсов и фестивалей, творческих школ и иных мероприятий.

2.3. Содействие организации гастролей творческих коллективов и солистов Консерватории.

3. Функции отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Разработка текущих и перспективных планов концертно-творческой и просветительской деятельности Консерватории в соответствии с образовательными программами, учебными и концертными планами факультетов, кафедр, творческих коллективов, а также в интересах Консерватории.

3.2. Организация концертно-исполнительской практики студентов, ассистентов-стажеров и творческих коллективов Консерватории как конечного результата учебного процесса, в.т.ч. в рамках проектов, посвященных определенной дате или знаменательному событию, тематических, жанровых и др.

3.3. Организация выездных концертов студентов, преподавателей и творческих коллективов за пределы Казани в целях укрепления творческих контактов с музыкально-педагогической общественностью, привлечения абитуриентов для поступления в Консерваторию, просветительской деятельности.

3.4. По приглашению концертно-театральных учреждений, учебных заведений и иных организаций ближнего и дальнего зарубежья – организация гастролей творческих сил Консерватории с целью установления творческого сотрудничества.

3.5. Организация благотворительных и шефских концертов, в т.ч. для социально-незащищенных слоев населения.

3.6. Содействие участию творческих коллективов и солистов Консерватории в фестивалях и конкурсах, в т.ч. за пределами Казани и России.

3.7. Организация концертов и мастер-классов приглашенных специалистов – ведущих профессоров и выдающихся исполнителей России и зарубежья.

3.8. Концертная деятельность регламентируется Порядком проведения концертных мероприятий. Порядок утверждается ректором Консерватории.

3.9. Организация и проведение международных, всероссийских и иных фестивалей, конкурсов, форумов, творческих школ и абонементных концертов и др. по разным музыкальным специальностям в интересах консерватории.

3.10. Формирование информационных материалов в рамках творческих проектов Консерватории и контроль за их своевременным размещением.

3.11. Ведение всей документации, необходимой для отдела по творческой деятельности (составление приказов, служебных записок и писем, актов, смет, положений, творческих характеристик и др.).

3.12. Ведение всей планово-отчетной документации в соответствии с установленными требованиями.

3.13. Ведение билетно-кассового хозяйства.

3.14. Своевременное архивирование всех документальных материалов в целях его сохранения.

4. Права работников отдела

Работники Отдела имеют право:

4.1. Вносить предложения в ректорат, отдавать распоряжения и указания сотрудникам и руководителям структурных подразделений Консерватории по вопросам организации творческой деятельности.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами и исполнения документов по направлениям работы Отдела.

4.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Консерватории сведения, необходимые для работы.

4.4. Привлекать в установленном порядке руководителей и сотрудников структурных подразделений Консерватории к выполнению различных работ и подготовке проектов документов по направлениям работы Отдела.

4.5. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся творческой деятельности Консерватории.

4.8. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Отдела.

4.9. Повышать свои компетенции в части проблематики, связанной с деятельностью Отдела.

5. Обязанности работников отдела

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями трудовые обязанности.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Консерватории в областях, относящихся к компетенции Отдела.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4. Выполнять поручения ректора и проректоров, имеющие отношение к организации творческой деятельности Консерватории.

6. Взаимоотношения и связи отдела с другими структурными подразделениями Консерватории

6.1. С кафедрами: по вопросам организации и проведения творческих мероприятий, своевременного предоставления планово-отчетной документации, оформления заявок на проведение концертов и иных творческих мероприятий, обсуждения технических райдеров на мероприятия Консерватории и др.

6.2. С деканами факультетов: по вопросам планирования творческой деятельности кафедр и творческих коллективов, организации гастрольной деятельности преподавателей и студентов Консерватории.

6.3. С учебным отделом: по вопросам предоставления аудиторий для проведения творческих мероприятий, составления графика концертов и репетиций в залах Консерватории, предоставления необходимых материалов для составления документации по запросу вышестоящих организаций.

6.4. С бухгалтерией: по вопросам обсуждения и визирования документов, связанных с планированием расходов на проведение творческих мероприятий, своевременного отчета о произведенных расходах и ведения билетно-кассового хозяйства.

6.5. С бухгалтерией и административно-хозяйственным отделом: по вопросам обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, канцелярскими принадлежностями, бытового обслуживания деятельности Отдела.

6.6. С отделом закупок: по вопросам своевременного оформления документации в области проведения творческих мероприятий.

6.7. С управлением проектной деятельности и юридического сопровождения: по вопросам взаимодействия в области организации творческих мероприятий, имиджевой политики Консерватории, в т.ч. освещения творческой деятельности, консультирования составления документов.

6.8. С департаментом науки, информационных технологий и просветительской деятельности: по вопросам просветительской деятельности и организации совместных проектов.

6.9. С центром компетенций и молодежной политики: по вопросам планирования и организации творческих проектов, связанных с учебно-воспитательной работой Консерватории.

6.10. Со средней специальной музыкальной школой: по вопросам организации и проведения творческих мероприятий.

6.11. С отделом цифровизации, связи и технического обеспечения: по вопросам технического обеспечения творческих мероприятий Консерватории и рабочего процесса Отдела, информационной поддержки творческой деятельности Консерватории.

6.12. С отделом клавишных и народных музыкальных инструментов: по вопросам настройки музыкальных инструментов.

6.13. С отделом оркестровых инструментов, органов и клавесинов: по вопросам предоставления музыкальных инструментов для творческих мероприятий.

6.14. С отделом безопасности: по вопросам обеспечения безопасности на время проведения творческих мероприятий.

6.15. С гаражом: по вопросам организации логистики.

6.16. С библиотекой: по вопросам, связанным с библиотечными фондами.

6.17. С редакционно-издательским отделом: по вопросам изготовления полиграфической продукции.

7. Ответственность работников отдела

7.1. Работники Отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории, настоящим положением, должностными инструкциями работников;

- невыполнение распоряжений и поручений ректора Консерватории, Министерства культуры Российской Федерации, требований действующего законодательства;

- недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения, недостоверную информацию, отраженную в отчетной документации;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Консерватории;

- за причинение материального ущерба работодателю, вызванного неправильными принятыми управленческими решениями либо иными действиями или бездействием - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация отдела

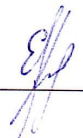
8.1 Отдел создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Консерватории в соответствии с Уставом Консерватории.

8.2. При реорганизации Отдела, имеющиеся в Отделе документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Консерватории.


Лист согласования:

РАЗРАБОТАНО:

Проректором по творческой деятельности
и связям с общественностью
«19» апреля 2024 г.



/ Е.Л. Хакимова/

Начальник управления правовых
и проектных отношений
«22» апреля 2024 г.


/ О.А.Архипова/

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров
« ____ » апреля 2024 г.


/ Мубаракшина Е.В./