

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор МАИ

/Микнис В.И./

«30» апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Дворце культуры и техники
Федерального государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования

«Московский авиационный институт»

(национальный исследовательский университет)

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность ДК утверждает проректор МАИ, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности МАИ по представлению директора ДК.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Дворца культуры и техники Московского авиационного института (национальный исследовательский университет).

1.2. Дворец культуры и техники МАИ (далее ДК) является структурным подразделением Московского авиационного института (далее МАИ) и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Общее руководство деятельностью ДК осуществляет проректор МАИ по подчиненности.

1.4. Дворец культуры возглавляет директор ДК, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора МАИ, по представлению проректора МАИ.

1.5. Директор ДК может иметь заместителя, обязанности которого определяются директором ДК.

1.6. Заместитель директора ДК и другие работники ДК назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом проректора МАИ по представлению директора ДК.

1.7. В своей деятельности ДК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Нормативно – правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации;
- Уставом МАИ;
- настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность ДК утверждает проректор МАИ, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности МАИ по представлению директора ДК.

2.2. ДК может иметь в своем составе структурные подразделения (службы, бюро, группы, секторы, пр.).

2.3. Положения о подразделениях ДК (бюро, секторах, группах, пр.) утверждаются директором ДК, а распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется начальниками соответствующих структурных подразделений.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

На ДК возлагаются следующие задачи:

- 3.1. Сохранение, развитие и распространение традиций МАИ.
- 3.2. Создание условий для формирования культурных запросов, реализация творческих потребностей студентов и работников МАИ.
- 3.3. Приобщение студентов и работников МАИ к лучшим отечественным и мировым образцам культуры и искусства.
- 3.4. Поддержка любительского творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности студентов и работников МАИ.
- 3.5. Организация деятельности клубных формирований в сфере культуры и досуга студентов и работников МАИ;
- 3.6. Предоставление культурно-досуговых, информационно-просветительских, развлекательных, консультационных и иных услуг населению и организациям;
- 3.7. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (СМК) в области основной деятельности ДК, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008;
- 3.8. Участие во внутренних аудитах, проводимых отделом управления качеством (ОУК), по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в ДК.
- 3.9. Ведение записей о результатах внутренних аудитов, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

Сотрудники ДК обязаны:

- знать и выполнять требования инструкции о мерах пожарной безопасности;
- пройти инструктаж по мерам пожарной безопасности;
- Соблюдать требования ст.6 Федерального закона «Об ограничении курения табака».

4. ФУНКЦИИ

ДК выполняет следующие функции:

4.1. Организует и проводит различные по формам и тематике культурно-массовые мероприятия:

- культурно – досуговые мероприятия;
- информационно-просветительские мероприятия.

4.2. Организует деятельность кружков, творческих коллективов, студий художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятия на факультетах народных университетов, курсы прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий.

4.3. Организует работу любительских объединений, групп, клубов по интересам.

4.4. Разрабатывает предложения и рекомендации по организации культурно-массовой работы в МАИ и на факультетах, готовит методическую и нормативную документацию по организации досуга студентов и работников МАИ.

4.5. Организует участие студенческих коллективов МАИ в окружных, городских, всероссийских и международных мероприятиях (конкурсах, фестивалях и т.д.).

4.6. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики.

4.7. Ходатайствует перед руководством МАИ о поощрении студентов и преподавателей МАИ, активно участвующих в организации различных мероприятий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Директор ДК имеет право:

5.1. Представительствовать в установленном порядке от имени МАИ по вопросам, относящимся к компетенции ДК во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими учреждениями, организациями, предприятиями.

5.2. Знакомиться с решениями руководства МАИ, касающимися деятельности ДК.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы ДК, вносить изменения в штатное расписание ДК, изменять структуру ДК.

5.5. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в

деятельности Дворца культуры (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

5.6. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений МАИ и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

5.7. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено Положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководства МАИ).

5.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.9. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5.10. Обращаться к руководству МАИ в целях оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

Директор ДК обязан:

5.11. Осуществлять руководство ДК МАИ в соответствии с действующим законодательством и Уставом МАИ.

5.12. Разрабатывать и контролировать исполнение основных направлений культурно-просветительской и досуговой деятельности среди студентов и работников МАИ.

5.13. Составлять планы культурно-массовой и финансово-хозяйственной деятельности.

5.14. Организовывать и развивать формы художественной самодеятельности, работы кружков и творческих коллективов студентов и работников МАИ.

5.15. Поддерживать и развивать связи с творческими союзами, общественными организациями и учреждениями культуры с целью привлечения их к проводимым в ДК мероприятиям.

5.16. Обеспечивать правильное расходование денежных средств и сохранность имущества.

5.17. Контролировать соблюдение работниками их функциональных обязанностей и трудовой дисциплины.

5.18. Вносить предложения руководству МАИ по подбору и расстановке кадров.

5.19. Знать основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 года №390);

5.20. Знать требования инструкции о мерах пожарной безопасности;

5.21. Знать место расположения опытных (экспериментальных) установок, связанных с применением пожаровзрывоопасных и пожароопасных веществ и материалов.

Директор ДК отвечает за:

5.22. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в ДК, за их обучение мерам пожарной безопасности;

5.23. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре;

5.24. Соблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности;

5.25. Выполнение требований, предусмотренных статьями в Федеральном законе «Об ограничении курения табака»;

5.26. Недопущение проведения работ на опытных (экспериментальных) установках, связанных с применением пожаровзрывоопасных и пожароопасных веществ и материалов, не принятых в эксплуатацию в установленном порядке;

5.27. Проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

5.28. Выполнение задач, возложенных на ДК в части, касающейся системы менеджмента качества.

6. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Финансирование деятельности ДК осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

6.2. ДК имеет право вести предпринимательскую деятельность, служащую достижению цели, ради которой оно создано, и оказывать платные услуги населению.

6.3. Для достижения установленной настоящим Положением цели ДК осуществляет следующие виды деятельности:

- организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного творчества;

- организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам;

- предоставление услуг/работ по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий;

- предоставление услуг/работ по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий;

- предоставление услуг/работ по выездному культурному обслуживанию;

- предоставление консультативных услуг и выполнение научно-исследовательских работ в культурно-досуговой сфере;
- предоставление услуг/работ по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;
- предоставление услуг/работ по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг/работ студий звукозаписи;
- предоставление услуг/работ в области рекламы;
- иные виды деятельности, направленные на достижение цели и задач, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию реализуемые ДК устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Приказом по МАИ.

6.5. Источником финансирования ДК могут быть добровольные благотворительные пожертвования, спонсорские взносы, целевые взносы физических и юридических лиц, дары юридических и физических лиц.

6.6. Право ДК на получение от российских и иностранных юридических лиц, и граждан безвозмездных пожертвований (даров, субсидий и т.д.) не ограничивается.

6.7. ДК имеет право распространять билеты на собственные мероприятия, на мероприятия сторонних организаций посредством реализации их через кассу ДК, в случае наделения ДК полномочиями юридического лица (обособленное подразделение).

7. СЛУЖЕБНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. ДК может взаимодействовать со всеми подразделениями МАИ по вопросам содействия в реализации возложенных на ДК функций, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. ДК ликвидируется, реорганизуется или переименовывается Приказом Ректора согласно решения Ученого Совета МАИ.

8.2. Увольнение или перевод на другую должность работников ДК при ликвидации или реорганизации производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

