



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 4/117

м. Київ

«10» 04 2020 р.

Про затвердження положень про центр культури та мистецтв та картинну галерею центру культури та мистецтв

Відповідно до рішення Вченої ради від 07.10.2019 (протокол № 7)


НАКАЗУЮ:

1. Затвердити в новій редакції положення про:
 - 1.1. Центр культури та мистецтв (додаток 1);
 - 1.2. Картинну галерею центру культури та мистецтв (додаток 2).
2. Затвердити схему управління центру культури та мистецтв (додаток 3).
3. Вважати таким, що втратили чинність:
 - 3.1. положення про центр культури та мистецтв від 06.07.1999; 27.05.2002; 03.07. 2013 затвержені ректором Згуровським М.З;
 - 3.2. положення про картинну галерею від 17.06.2002 затверджене ректором Згуровським М.З.
4. Начальнику відділу кадрів Андрейчук Л.П. ознайомити працівників та вжити заходів на виконання цього наказу в установленому порядку.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора Якименка Ю. І.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Директор центру культури та мистецтв


_____ Михайло ГАЛУШКО

Погоджено:

Голова Вченої ради

Михайло ІЛЬЧЕНКО

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

Проректор з навчально-виховної роботи

Наталія СЕМІНСЬКА

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Директор департаменту
управління справами

Марина МАЗУР

Начальник відділу Правової роботи

Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику
на 1 аркуші

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Всі підрозділи;
2. Веб сайт.

Виконавець:
Тел. 204-91-07

Додаток 1

до наказу від «10» 07 2020 р. № 7/117

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

КИЇВ 2020



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус центру культури та мистецтв Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – ЦКМ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію ЦКМ приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності ЦКМ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. ЦКМ має печатку, зразок якої затверджується ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦКМ

2.1. Центр культури та мистецтв проводить громадську, культурно-масову, просвітницьку та мистецько-творчу діяльність серед студентської молоді, викладачів та співробітників університету з метою підвищення морально - естетичних якостей майбутніх фахівців, сприяє організації їх активного відпочинку і змістовного проведення вільного часу.

2.2. Центр культури та мистецтв сприяє процесам відродження і розвитку української національної культури та культур народів, які проживають в Україні.

2.3. Надає комплекс послуг, які забезпечують, як найповніше, задоволення запитів і потреб студентської молоді в організації культури дозвілля.

2.4. Надає можливість відвідування занять творчих колективів здобувачам вищої освіти всіх категорій, працівникам та випускникам КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Напрямки діяльності ЦКМ:

2.5.1. Національно-культурний напрям - сприяння відродженню національних культурних традицій, за рахунок виступів аматорських творчих колективів КПІ в Україні та за її межами.

2.5.2. Культурно-масовий напрям – проведення заходів, які проводяться на університетському рівні: «День знань», «День Першокурсника», «Дебют першокурсника», «Битва факультетів», «Королева КПІ», «Містер КПІ», «Ліга сміху КПІ» дні факультетів, звітні концерти творчих колективів ЦКМ, концерти з нагоди урочистих свят, наукові конференції та фестивалі.

2.5.3. Міжнародний напрям - сприяння організації участі колективів ЦКМ у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах, фестивалях, тощо.

2.5.4. Театрально-концертний напрям - забезпечення проведення театральних вистав, концертів, гумористичних шоу, конкурсів, що підготовлені гуртками ЦКМ, а також проведення концертно-видовищних заходів іншими організаціями.

2.5.5. Організаційно-технічний - забезпечення технічного супроводження, переоснащення та підтримка у робочому стані технічних засобів ЦКМ.

2.5.6. Культурно-мистецький напрям - діяльності розкриття та розвиток творчих здібностей студентської молоді їх участі у створених в ЦКМ гуртках та творчих колективах, у тому числі:

- сучасна хореографія - танцювальні техніки та стилі ХХ і ХХІ століття, Хіп-хоп, модерн та джазова хореографія.

- народна хореографія. Виконання українських народних танців та танців народів світу. Відтворення певних традицій, ритмів та костюмів, відповідно до кожного різновиду танцю.

2.5.7. Хоровий спів - організація та популяризація української пісенно-хорової культури, академічного співу та виконання відомих світових та сучасних композицій:

- вокально-інструментальний жанр. Виконання воєнно-патріотичних, ліричних та народних пісень, пісень-жартів, а також пісень на актуальні теми у супроводі інструментального ансамблю та ансамблю народних інструментів.

- сольний та ансамблевий спів. Використання вокальних партій, а також заняття, які направлені на роботу з координації та постановки голосу і слуху.

2.5.8. Театральні, творчі колективи - поєднання у своїй роботі навчальні, експериментальні та творчі завдання. Розвиток та вдосконалення сценічної майстерності:

- Клуб за інтересами КВК/Ліга Сміху КПІ. Гумористичне ігрове шоу, в якому змагаються команди, створені на базі різних факультетів та інститутів КПІ.

2.5.9. Студія живопису і графіки. Розкриття творчих здібностей студентів, популяризація образотворчого мистецтва.

3. ФУНКЦІЇ ЦКМ

ЦКМ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює підготовку і проведення тематичних, театрально-концертних, видовищно-спортивних, танцювально-розважальних, інформаційно-виставочних, відео-комп'ютерних, науково-методичних, науково-технічних, літературно-художніх, ритуально-обрядових заходів і програм.

3.2. Проводить свята, фестивалі, дискотеки, аукціони, художні виставки творів аматорського мистецтва студентів, співробітників, та професійні виставки художників, організовує консультації та лекторії з різних галузей мистецтвознавства.

3.3. Створює театральні, хореографічні, вокальні та художні студії, музичні ансамблі і групи, оркестри народних інструментів та інші аматорські художні колективи для організації культурно-дозвільних заходів, залучає для проведення цих заходів професійні колективи та виконавців.

3.4. З дозволу ректора надає послуги по проведенню концертних, театральних, видовишно- спортивних та різних культурно-освітніх заходів та фестивалей іншими організаціями і установами.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦКМ

4.1. ЦКМ підпорядковується проректору з навчально-виховної роботи.

4.2. До організаційної структури ЦКМ входить картинна галерея;

4.3. Керівництво ЦКМ здійснює директор ЦКМ (далі – директор).

4.4. Директор підпорядкований проректору з навчально-виховної роботи і діє на підставі цього положення посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.5. На період тимчасової відсутності директора його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.6. Структура та штатний розпис визначається директором ЦКМ, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на ЦКМ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЦКМ:

5.1. Здійснює керівництво центром та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на структурний підрозділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників ЦКМ. Завдання, функції, права й обов'язки працівників ЦКМ визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників ЦКМ.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників ЦКМ з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників ЦКМ;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи ЦКМ.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників ЦКМ, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань ЦКМ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Директор ЦКМ має право:

5.12.1. Одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності.

5.12.2. Ініціювати й проводити наради з питань діяльності ЦКМ, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань ЦКМ.

5.12.3. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи ЦКМ, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції ЦКМ.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій, покладених на ЦКМ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності ЦКМ і виконання затверджених планів роботи.

5.13.3. цільове використання коштів ЦКМ.



5.15. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники ЦКМ відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. ЦКМ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки і фінансів – щодо проведення фінансової роботи по організації видовищно-концертних, театральних, видовищно-спортивних заходів, фестивалів, конференцій та ін. Сторонніми організаціями; складання договорів, актів виконаних робіт; фінансова звітність.

7.1.2. Відділом кадрів – щодо документації, що стосується прийняття на роботу та звільнення в ЦКМ, оформлення посадових інструкцій співробітників ЦКМ.

7.1.3. Юридичним управлінням щодо підготовки нормативних документів;

7.1.4. Відділом закупівель щодо можливості закупівель необхідних матеріалів, засобів, тощо.

7.2. ЦКМ у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проектів документів, висновків, тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників ЦКМ з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЦКМ

8.1. Джерелами фінансування діяльності ЦКМ є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис ЦКМ затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Директор ЦКМ



Михайло ГАЛУШКО



Додаток 2

до наказу від « 10 » 04 2020 р. № 7/117

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАРТИННУ ГАЛЕРЕЮ
ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2020



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус картинної галереї центру культури та мистецтв Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – картинна галерея).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію картинної галереї приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності картинна галерея керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАРТИННОЇ ГАЛЕРЕЇ

2.1 Духовний розвиток студентів та працівників університету, художньо-естетичне виховання молоді, розвиток естетичних потреб та смаків;

2.2 Сприяння гуманізації навчального процесу засобами мистецтва, збагачення художнього, культурного та творчого потенціалу студентської молоді;

2.3 Розвиток здібностей у студентів, викладачів та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського і виховання у них почуття прекрасного та гордості за народне мистецтво;

2.4 Впровадження у навчальний та позанавчальний виховний процес елементів народної культури та підтримання національних традицій.

3. ФУНКЦІЇ КАРТИННОЇ ГАЛЕРЕЇ

3.1. Проведення постійнодіючої виставки фундатора картинної галереї Григорія Синиці та ознайомлення з нею студентів, працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського та гостей;

3.2. Організація та проведення персональних виставок видатних художників України та світу; працівників та студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського та інших художників аматорів на безоплатній основі;

3.3. Організація та проведення щорічного мистецького конкурсу «Таланти-КПІ» для визначення кращого художнього твору серед студентів та працівників університету в номінаціях живопису, графіки, декоративно-прикладного мистецтва та фотографії.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАРТИННОЇ ГАЛЕРЕЇ

4.1. Картинна галерея входить до структури центру культури та мистецтв.

4.2. Керівництво картинною галереєю здійснює завідувач картинної галереї (далі – завідувач).



4.3. Завідувач підпорядкований директору центра культури та мистецтв та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності завідувача його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається завідувачем картинної галереї, відповідно до обсягів, характеру і складності функцій, покладених на картинну галерею та погоджуються з департаментом економіки і фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА КАРТИННОЇ ГАЛЕРЕЇ:

5.1. Здійснює керівництво картинною галереєю та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на картинну галерею завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників картинної галереї. Завдання, функції, права й обов'язки працівників картинної галереї визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників картинної галереї.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників картинної галереї з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників картинної галереї;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи картинної галереї.



5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників картинної галереї, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань картинна галерея інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Завідувач картинної галереї має право:

5.12.1. Одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності.

5.12.2. Ініціювати й проводити наради з питань діяльності картинної галереї, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань картинної галереї.

5.12.3. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи картинної галереї, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції картинної галереї.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на картинну галерею;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності картинної галереї і виконання затверджених планів роботи.

5.13.3. цільове використання коштів картинної галереї.

5.14. Здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники картинної галереї відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Картинна галерея у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Департаментом економіки і фінансів – щодо фінансової діяльності;

7.1.2. Відділом кадрів – щодо кадрової діяльності;

7.1.3. Юридичним управлінням щодо юридичної діяльності.



7.2. Картинна галерея у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПШ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками картинної галереї з іншими підрозділами КПШ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ КАРТИННОЇ ГАЛЕРЕЇ

8.1. Джерелами фінансування діяльності картинної галереї є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис картинної галереї затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Завідувач картинної галереї



Вікторія ТЬОТКІНА



