



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного
університету, академік НАН України



В. П. Черних

6 квітня 2017 р.

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 22-01

*Заст. ректора по кадровим
нев. З. Ф. Подстрелова*

ПОЛОЖЕННЯ

про культурний центр

ПОЛ А 3.3-022-065

Розробив:

Директор культурного центру

[Signature] Москаленко О.П.

4 квітня 2017 р.

Узгодив:

Перший проректор з НІР –

[Signature] проф. А. А. Коввіцька

7 квітня 2017 р.

Заступник ректора з питань кадрової роботи

[Signature] З. Ф. Подстрелова

6 квітня 2017 р.

Начальник відділу управління якістю

[Signature] О.І.Назарко

6 квітня 2017 р.

Провідний юрист-консульт

[Signature] Р. М. Ганцьошин

6 квітня 2017 р.

Харків, 2017

Зміст

1. Загальні положення
2. Мета, головні завдання та зміст роботи
3. Створення та організація роботи
4. Керівництво роботою
5. Фінансування

1. Загальні положення

- 1.1. Культурний центр є самостійним підрозділом університету, який забезпечує підвищення якості виховної роботи НФаУ, задоволення потреб студентів, викладачів, співробітників університету в інтелектуальному, культурному і етичному розвитку, а також поліпшення організації і якості їх дозвілля при Національному фармацевтичному університеті.
- 1.2. Культурний центр діє на підставі статуту університету, цього положення.
- 1.3. Культурний центр підпорядковується ректору університету.
- 1.4. Культурний центр очолює директор, який безпосередньо підпорядковується ректору і несе відповідальність за роботу центру. Він призначається на наказом ректора шляхом укладення трудового договору і звільняється з роботи наказом ректора за підставами, передбаченими трудовим законодавством.
- 1.5. У своїй роботі працівники культурного центру керуються Основами законодавством України про культуру, Статутом університету та цим положенням.
- 1.6. Структуру і штати культурного центру затверджує ректор університету.
- 1.7. Розподіл обов'язків між працівниками культурного центру здійснюється директором згідно з посадовими інструкціями і цим положенням.

2. Мета, головні завдання та зміст роботи

- 2.1. . Мета діяльності культурного центру полягає:
 - у вдосконаленні виховної роботи через організоване дозвілля молоді, її естетичного, інтелектуального, морального виховання;

- створення умов для розвитку духовності, виховання патріотизму
- у формуванні освіченої творчої особистості;
- у залученні молоді та працівників університету до розвитку творчого потенціалу;
- у залученні до участі у колективах художньої самодіяльності та реалізації їх творчих здібностей.

2.2. Головними завданнями культурного центру є:

- створення та забезпечення роботи колективів самодіяльної творчості студентів та співробітників НФаУ;
- організація культурно-масових заходів;
- організація дозвілля студентів, викладачів, та співробітників НФаУ;
- представлення комплексу послуг (як коштиовних, так і безкоштиовних), які забезпечують найбільш повне задоволення культурно-естетичних попитів і потреб студентської молоді;
- співпраця з вузами, організаціями, підприємствами, закладами міста, України, країн зарубіжжя у сфері культурно-масової діяльності;
- організація і проведення урочистих, офіційних, масових та інших заходів, як в університеті, так і за межами;
- забезпечення співпраці міжвузівських, районних, міських, регіональних, відомчих і інших, зокрема сумісних заходів з іншими подібними структурами міста, області і інше;
- створення нових форм культурно-масової роботи;
- забезпечення функціонування клубів по інтересам;
- організація концертної діяльності художньої самодіяльності, участь у культурному житті міста;
- організація різноманітних культурно-масових заходів, відповідно з основними напрямками роботи культурного центру;

- розробка сценаріїв та втілення режисерської постановочної роботи над ними.

3. Створення та організація роботи

- 3.1. Рішення про створення культурного центру приймається ректором НФаУ.
- 3.2. Наказ про відкриття культурного центру видається ректором при дотриманні вимог щодо наявності:
 - положення про культурний центр;
 - окремих ізольованих приміщень з обладнанням придатним до проведення репетицій творчих колективів;
 - штатний розклад творчих колективів.
- 3.3. Робота культурного центру здійснюється на підставі перспективних, місячних і річних планів з залежності від виробничої необхідності і затверджується ректором.
- 3.4. Культурний центр працює відповідно до п'ятиденного режиму роботи з двома вихідними днями.
- 3.5. Робочий день співробітників культурного центру триває 8 годин.

4. Керівництво роботою

- 4.1. За роботу культурного центру відповідає ректор (перший проректор з НПР) НФаУ, проректор з науково-педагогічної (виховної) роботи, директор музею.
- 4.2. Ректор НФаУ:
 - призначає директора культурного центру та інших його співробітників згідно з фондом заробітної платні і штатним розписом;

- вирішує питання дислокації культурного центру та режиму його роботи і сприяє організації та проведенню культурно-масових заходів;
 - Заохочує морально та матеріально співпрацівників культурного центру НФаУ, які беруть активну участь у виховній та громадській діяльності НФаУ.
- 4.3. Робота культурного центру організується на основі співпраці керівників творчих колективів та самодіяльних об'єднань.
 - 4.4. Відповідальність за якість і своєчасність виконання покладених цим положенням на культурний центр завдань і функцій несе директор.
 - 4.5. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

5. Фінансування

- 5.1. Витрати пов'язані з роботою культурного центру, придбанням театральних костюмів, танцювального взуття, акустичного обладнання, технічних засобів для роботи та організації концертної діяльності, проводяться за рахунок коштів НФаУ, органів освіти, а також залучених коштів.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення