

Затверджено

Ректор університету

« 6 » жовтня 2008 р.

Бойко О.Д

**Тимчасове положення про культурно-дозвіллевий центр у
Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя**

1. Загальні положення

1.1. Культурно-дозвіллевий центр є структурним підрозділом університету, що підпорядкований ректорові університету. Координується робота культурно-дозвіллевого центру проректором з науково-педагогічної та виховної роботи.

1.2. Культурно-дозвіллевий центр у своїй роботі керується положеннями Національної програми «Освіта. Україна ХХІ століття», Нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Статутом Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, даним положенням.

1.3. Положення про культурно-дозвіллевий центр (далі Центр) розроблено на основі чинного законодавства, Статуту НДУ імені Миколи Гоголя і затверджується Вченою радою НДУ та відповідним наказом ректора університету.

2. Мета та головні завдання центру

2.1. Створення умов для розвитку духовності, виховання патріотизму та поваги до історичної спадщини українського народу, формування здорового способу життя, через організацію студентських аматорських студій, гуртків, клубів.

2.2. Розвиток творчих здібностей студентів.

2.3. Виховання гармонійно розвиненої і соціально активної, національно свідомої особистості.

2.4. Відновлення та впровадження в студентське життя традицій українського народу.

2.5. Творчий пошук нетрадиційних форм та методів творчо-художньої роботи та організації дозвілля.

2.6. Розвиток художньої самодіяльності в університеті.

2.7. Організація змістовного відпочинку та дозвілля студентів (за їх безпосередньої участі у вільний час).

2.8. Створення необхідних організаційно-методичних умов для занять різними видами творчості.

2.9. Надання організаційно-методичної допомоги факультетам та студентським організаціям у проведенні культурно-мистецьких заходів.

2.10. Розробка щорічного плану культурно-дозвіллевих заходів в університеті.

2.11. Організація і проведення загальноуніверситетських заходів.

2.12. Вживання заходів щодо зміцнення міжуніверситетських, міжрегіональних культурних зв'язків (відповідно до законодавства).

3. Організаційно-методичне керівництво

3.1. Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи організовує функціонування Центру, відповідає за його роботу

3.2. За поданням проректора з науково-педагогічної та виховної роботи ректор призначає співробітників Центру (завідувача та керівників гуртків художньої самодіяльності), діяльність яких регламентується посадовими обов'язками.

3.3. Завідувач:

– здійснює координацію і керування роботою на основі норм правових методичних розробок і рекомендацій;

– узагальнює і пропагує передові методи роботи (вивчає досвід роботи інших навчальних закладів та культурно-мистецьких центрів);

– вивчає досвід роботи культурно-мистецьких та культурно-дозвіллевих центрів;

- відповідає за систематизацію і зберігання зразків основних методичних документів гуманітарно-виховного напрямку;

- веде бібліографію та комплектує власну бібліотеку, аудіо- та відеотеку для допомоги студентам у створенні сценаріїв культурно-дозвіллевих, виховних заходів;

- керується у своїй діяльності планом культурно-дозвіллевої роботи університету;

- організовує проведення заходів культурно-мистецького напрямку;

- координує роботу керівників гуртків художньої самодіяльності, допомагає в організації методичної роботи;

- сприяє створенню творчих колективів, студій та гуртків, надає відповідну нормативно-методичну допомогу керівникам.

3.4. Керівники гуртків художньої самодіяльності повинні:

- бути дипломованими фахівцями у відповідній сфері діяльності.

- подавати на затвердження проректору з науково-педагогічної та виховної роботи план роботи гуртка або секції. Заняття проводяться згідно з цим планом.

- керуватися планом культурно-дозвіллевої роботи університету, проводять заняття згідно з планом репетицій.

- проводити відбір і організацію студентської молоді, створювати умови для проведення відповідних занять.

Керівники гуртків художньої самодіяльності та створені ними колективи беруть активну участь у загальноуніверситетських, міських та міжрегіональних культурно-мистецьких заходах.

3.5. Центр співпрацює з Ніжинським міським відділом культури, міськими культурно-мистецькими організаціями клубами, гуртками та секціями .

3.6. Культурно-дозвіллевий центр має право:

- надавати адміністрації університету пропозиції щодо покращення діяльності Центру.

– використовувати для репетицій актові зали, інші приміщення університету у вільний від навчання час.

3.7. Колектив культурно-дозвіллевого центру несе відповідальність:

- за якісне створення програм;
- за організацію і створення умов проведення роботи гуртків і секцій.

Відповідальні особи Центру оформлюють таку документацію:

- план роботи на рік;
- сценарії відповідних заходів;
- журнали обліку роботи;
- графік роботи гуртків;
- методичну продукцію Центру.

4. Фінансування

4.1. Витрати, пов'язані з придбанням обладнання, технічних засобів, сценічних костюмів та інших потреб проводиться за рахунок університету, органів освіти та залучених коштів.