УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ЦКД ЗАТО Видяево

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.М. Боднарук

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**СЕКТОРА КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА» ЗАТО ВИДЯЕВО

ЗАТО Видяево

2015г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» ЗАТО Видяево – Сектора культуры и досуга (далее именуется – Сектор).

1.2. Сектор осуществляет свою деятельность в соответствии с  нормативно-правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, руководящими документами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» ЗАТО Видяево (далее именуется – Учреждение), Стандартами качества, иными внутренними документами и локальными актами.

2. **ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ УСЛУГ (ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

2.1. Цель Сектора - повышение качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга посредством организации и проведения массовых мероприятий.

 2.2. Задачами Сектора являются:

- создание благоприятных условий для организации культурного обслуживания населения с учетом интереса и потребностей различных социально-возрастных групп;  
- сохранение и развитие материальной и методической базы для более полного использования творческих ресурсов;  
- обеспечение равных прав, возможностей и доступности населению культурных услуг;  
- расширение сферы культурных услуг на основе прогнозирования и мониторинга деятельности;  
- развитие связей и обменов, направленных на воспитание культуры и формирование вкусов средствами форм клубной работы;

-обеспечение информацией о месте и времени проведения мероприятий, проводимых отделом.

 2.3. Для достижения установленной настоящим Положением цели, Сектор предоставляет следующие  виды услуг, установленных  Номенклатурой видов деятельности учреждений культуры:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 2.3.1.Услуги по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий: вечеров (отдыха, тематических, выпускных танцевальных и др.), балов, праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.), игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.), народных гуляний, фестивалей, концертов, конкурсов, смотров, выставок, ярмарок, корпоративных мероприятий, театрализованных представлений, благотворительных и др. акций, спектаклей, демонстраций кинофильмов, видеопрограмм, протокольных мероприятий (торжественные приемы, чествования и др.). | |  | |  | |  | | 2.3.2. Услуги/работы по организации и проведению различных информационно-  просветительских мероприятий: |  | | - литературно-музыкальных, видео -  гостиных; |  | | - встреч с интересными людьми; |  | | - конференций, круглых столов. |  | | 2.3.3.Услуги/работы по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов  и др.)  2.3.4. Услуги по организации работы любительских объединений для взрослых. |  | | 2.3.5.Услуги  по разработке   сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан. | | |  | |  | | |  | |  | | Услуги/работы по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий |

3. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА**

3.1. Сектор является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» ЗАТО Видяево. 3.2. Основным документом, регламентирующим деятельность Сектора является Устав учреждения. Деятельность Сектора направлена на реализацию муниципального задания учреждения.

3.3. Сектор свободно распространяет информацию о своей деятельности; обеспечивает информацией потребителей услуг о месте и времени проведения мероприятий, проводимых Сектором.

3.4.   Структура Сектора:

  - Сектор возглавляет заведующий сектором.

  - Методисты непосредственно подчинены заведующему Сектором.

 3.5. Сектор планирует свою деятельность на основании цели деятельности учреждения:

- ведет перспективное и текущее планирование работы Сектора в соответствии с целями и задачами Учреждения на ближайший период;

- ведет регулярный учет работы Сектора;

- анализирует деятельность Сектора.

4. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКТОРА**

4.1. Сектор имеет право:

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;  
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры;  
- осуществлять другие виды деятельности, отнесенные к компетенции Учреждения;

- быть представленным в Художественном совете муниципального образования;

- обращаться за методической помощью к Председателю художественного совета при планировании деятельности;

- знакомиться с планом работы художественного совета;

- выносить на повестку дня художественного совета вопросы, касающиеся деятельности Сектора;

- участвовать в коллективном планировании деятельности Сектора;

- вносить предложения в Перспективный план работы по вопросам внутри коллективного обучения для реализации целей Сектора.

4.2. На Сектор возлагаются следующие обязанности:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом Учреждения и в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;   
- вести учет работы Сектора согласно утвержденной номенклатуре, являющийся основанием для определения целевых показателей эффективности деятельности сотрудников Сектора и других организационно-экономических показателей, а также формой контроля по итогам планирования работы;

- проводить мониторинг эффективности форм работы Сектора;

- гарантировать соблюдение прав получателей услуг и обычных посетителей;  
- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством;  
- осуществлять рекламу деятельности Сектора всеми доступными способами (включая официальный сайт Учреждения)

5. **УПРАВЛЕНИЕ СЕКТОРОМ**

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Сектора осуществляется заведующим сектором, с которым директор Учреждения заключает трудовой договор. На период его отсутствия руководство деятельностью осуществляет директор.

5.2. Директор Учреждения утверждает Положение и изменения, вносимые в Положение, назначает на должность и освобождает от должности заведующего Сектором, осуществляет контроль самостоятельно за соответствием деятельности Сектора в соответствии с законодательством Российской Федерации и цели деятельности Учреждения.

5.3. Сектор самостоятельно осуществляет планирование, прогнозирование, мониторинг и оценку своей деятельности.

5.4. Планирование своей деятельности Сектор осуществляет исходя из цели, предусмотренных настоящим Положением, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, а также с учетом цели, задач Учреждения, а также цели и задач в сфере культуры, определяемых органом местного самоуправления.

5.5. Планирование деятельности Сектора осуществляется на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды.

5.6. В рамках планирования деятельности Сектора определяется перечень показателей результатов деятельности Сектора (в соответствии с муниципальным заданием), а также их плановые значения на соответствующий период.

5.7. Сектор проводит выявление и анализ лучшего опыта, разработку и внедрение в свою деятельность инновационных форм, методов  и технологий работы, включая компьютерные и информационные технологии.

5.8. Сектор предоставляет статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные номенклатурой дел  и требованиями Учреждения.

5.9. Сектор своевременно и в полном объеме представляет Учреждению в установленном порядке:

- отчет о проделанной работе еженедельно на совещаниях (каждый понедельник), поквартально и годовой в установленной форме, согласно плану работы и регламенту деятельности, утвержденного Учредителем учреждения;

- до 20 числа каждого месяца планирует свою деятельность в составе общего плана учреждения;  
- до 1 ноября каждого года анализ деятельности за истекший период и составляет перспективный план работы Сектора;

- иную ведомственную отчетность на основании  запросов от Учреждения и Учредителя;

5.10. В рамках контроля деятельности Сектора:

- Учреждение проводит сбор, обобщение и анализ отчетности, представляемой Сектором, осуществляет оценку результативности деятельности Сектора;  
- в случае необходимости на основании приказа директора проводит проверку деятельности Сектора и использования имущественного комплекса;  
- проводит анализ эффективности функционирования системы аудита результативности деятельности в Секторе;  
- предоставляет Сектору организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Сектора;  
- готовит рекомендации по повышению эффективности деятельности Сектора, в том числе функционирования системы внутреннего аудита результативности, а также по повышению качества и доступности  предоставляемых  муниципальных услуг.

5.11. Сектор обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Положение  Сектора, в том числе внесенные в него изменения;  
- перспективный, месячный, краткосрочный планы деятельности;  
- годовой отчет о результатах деятельности Сектора по достижению цели и задач, установленных в перспективном плане;  
- другие сведения, касающиеся деятельности Сектора.

5.12. Сектор осуществляет информирование населения об оказываемых им услугах.

5.13. Вопросы планирования и контроля деятельности Сектора дополнительно регулируются методическими и иными документами Министерства культуры Российской Федерации, органа местного самоуправления.

6**. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

6.1. Для достижения определенной настоящим Положением цели Сектор может осуществлять взаимодействие:

- с художественным советом;

- с иными учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере обеспечения услугами в сфере культуры;

-  с учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в иных сферах по согласованию с Учреждением.

6.2. В рамках организации взаимодействия Сектор:

- осуществляет  обмен  опытом работы с другими учреждениями культуры, изучение, обобщение новых явлений деятельности различных социальных групп, опыта управления этой деятельностью, его опытно-экспериментального внедрения.