|  |  |
| --- | --- |
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования **«Горно-Алтайский государственный университет»** **(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**  ПОЛОЖЕНИЕ 31.01.2019 № 01-05-03  **о Фотостудии**    |  УТВЕРЖДЕНО Ученым советом ФГБОУ ВО ГАГУ 1. января 2019 г.

Изменения внесены на Ученом совете 29 апреля 2021 года |

1 **Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует работу Фотостудии, направленную на создание фото- и печатной продукции для учебных, научных и производственных подразделений Университета.

1.2 В своей деятельности фотостудия руководствуется: действующим законодательством РФ, Уставом Университета, решениями Ученого и методического советов, приказами и распоряжениями ректора университета, государственными и международными стандартами по обеспечению качества, руководством по качеству, документированными процедурами, методическими инструкциями, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в университете, и настоящим Положением.

1.3 Фотостудия планирует свою деятельность на календарный год в соответствии с основными направлениями деятельности в рамках приоритетного развития университета и ежегодно представляет план с указанием сроков выполнения и ответственных лиц, а также отчет о проделанной работе руководителю.

1.4 Фотостудия имеет фотоархив, который создается на основе уже имеющихся в наличии фотоматериалов и систематически пополняется новыми.

1.5 Актуализация настоящего Положения оформляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета в случаях: изменения названия Университета или Фотостудии, реорганизации Университета, внесения не более трех дополнений и изменений.

1.6 Фотостудия является творческим объединением обучающихся и сотрудников Университета.

1.7 В своей работе Фотостудия непосредственно подчиняется руководителю Медиа-центра.

1.8 Возглавляет фотостудию руководитель.

1.9 Фотостудия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

2 **Задачи**

2.1 Воспитание и развитие художественных начал для самореализации личности.

2.2 Информационное обеспечение мероприятий Университета.

 2.3 Формирование активной творческой и общественной деятельности (фотовыставки) у лиц, интересующихся фотоискусством.

 2.4 Удовлетворение профессиональных и любительских интересов преподавателей и студентов.

 2.5 Оказание платных услуг населению по проведению фотосессий.

**3 Функции**

3.1 Создание условий для популяризации фотографии, организованного общения и досуга через искусство фотографии.

3.2 Организация и проведение профессиональной и творческой ориентации населения.

 3.3 Организация и участие в фотовыставках, выездных фотосессиях, проведение творческих встреч с ведущими специалистами, осуществление проектных и благотворительных фотосъемок и оказание фотоуслуг.

 3.4 Проведение рекламных кампаний, поддержка и развитие Фотостудии в Интернете.

1. **Права**

 4.1 Разрабатывать и проводить мероприятия по совершенствованию Фотостудии.

4.2 Формировать предложения по перечню услуг, оказываемых заинтересованным лицам.

4.3 Подбирать персонал Фотостудии для осуществления различных услуг.

4.4 Распоряжаться выделенными по смете затрат материальными, транспортными, финансовыми, трудовыми и информационными ресурсами.

4.5 Участвовать в оперативных совещаниях по вопросам, входящим в сферу деятельности Фотостудии.

4.6 Представлять интересы Университета и Фотостудии в государственных органах, предприятиях, учреждениях и организациях, а также СМИ по доверенности ректора Университета.

1. **Обязанности**

5.1 Своевременно и качественно выполнять функции и задачи, предусмотренные данным Положением;

5.2 Обеспечивать качественную разработку и реализацию проектов и планов деятельности Фотостудии;

5.3 Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению и в соответствии с настоящим Положением.

5.4 Не допускать ухудшения технического состояния имущества (данная норма не распространяется на ухудшение связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

**6 Взаимоотношение (служебные связи)**

 6.1 Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Фотостудия взаимодействует с:

- управлением бухгалтерского учёта и планово-финансовым управлением по вопросам установления стоимости предоставляемых услуг и учета средств, полученных в результате их реализации.

6.2 Взаимодействие со структурными подразделениями не должно выходить за пределы компетенции Фотостудии, а также приводить к выполнению функций Фотостудии другими подразделениями.

**7 Ответственность**

7.1 Персонал Фотостудии несёт ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач, предусмотренных данным Положением;

- некачественную разработку и реализацию проектов и планов деятельности Фотостудии;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии, информационной безопасности, разглашение коммерческой и служебной тайн;

- нерациональное использование трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов, выделенных в плановой смете затрат;

- нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка, настоящего Положения.