

УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уральского филиала
РАЖВиЗ Ильи Глазунова

 А.А. Мургин
«20» _____ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАТУРНОМ ОТДЕЛЕ**

I. Общие положения

1. Натурный отдел является структурным подразделением Уральского филиала и подчиняется директору и заместителю директора по учебной работе.
2. Натурный отдел в своей деятельности руководствуется:
 - действующими законодательными актами РФ о труде;
 - нормативными и нормативно-методическими актами Правительства РФ;
 - Положением об Уральском филиале;
 - Правилам внутреннего трудового распорядка и настоящим положением;
 - Приказами и распоряжениями академии и директора Уральского филиала.
3. Характер работы и обязанности сотрудников натурального отдела устанавливаются в соответствии с задачами и функциями отдела.

II. Основные функции и задачи

Обеспечение всего комплекса художественно-постановочных работ:

1. Обеспечение учебного процесса демонстраторами пластических поз по заявкам кафедр и преподавателей.
2. Заключение договоров с демонстраторами пластических поз.
3. Распределение демонстраторов пластических поз на занятия по заявкам преподавателей.
4. Обеспечение учебного процесса предметами реквизита для постановок, предусмотренных учебным планом, календарно-тематическими планами.
5. Своевременное пополнение постановочного фонда.
6. Осуществление контроля за сохранностью, хранением и использованием предметов реквизита постановочного фонда.

III. Права и обязанности

Натурный отдел имеет право:

1. Представительствовать по поручению руководства Уральского филиала в других организациях и учреждениях по вопросам работы натурального отдела, имеющим отношение к деятельности Уральского филиала.
2. Вносить руководству Уральского филиала предложения по совершенствованию работы натурального отдела.

3. Требовать от руководства Уральского филиала и руководителей структурных подразделений содействия в работе натурального отдела.

Натурный отдел **обязан:**

1. Обеспечить организацию учебного процесса, в части касающейся натурального отдела.
2. Сохранять конфиденциальность служебной информации.
3. Выполнять указания и поручения директора Уральского филиала и заместителя директора по учебной работе.

IV. Руководство

1. Натурный отдел возглавляется начальником, который назначается и освобождается приказом директора Уральского филиала.
2. Начальник натурального отдела подчиняется директору Уральского филиала и заместителю директора по учебной работе.
3. Начальник натурального отдела относится к категории руководителей.
4. На должность начальника натурального отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

V. Взаимоотношения. Связи.

Натурный отдел взаимодействует:

- с бухгалтерией — по вопросам предоставления договоров на оплату демонстратором пластических поз, заявки на приобретение материалов для постановочного фонда;
- с кафедрами — по заявкам обеспечения учебного процесса демонстраторами пластических поз и реквизитом из постановочного фонда.

VI. Организация и ликвидация натурального отдела.

Натурный отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Уральского филиала.

Положение о натурном отделе пересматривается при изменении структуры Уральского филиала, переподчинения натурального отдела, кардинальных изменениях ее внутренней организационной структуры.

Начальник натурального отдела



Борисенко Л.В.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



Игумнова Э.А.