

17  
«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого Совета УдГУ

Протокол № 9

от «30» ноября 2010 г. ВЛ



Председатель Ученого Совета УдГУ

Ректор

С.Д. Бунтов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Учебном кабинете изобразительного искусства Института искусств и дизайна ГОУВПО «УдГУ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебный кабинет Изобразительного искусства является структурным подразделением Института искусств и дизайна ГОУВПО «УдГУ» (далее Учебный кабинет ИЗО).
- 1.2. Учебный кабинет ИЗО осуществляет обеспечение образовательного процесса в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Государственным образовательным стандартам, иными федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования РФ, органов государственной власти Удмуртской Республики, Типовым положением об образовательном учреждении высшего

18

профессионального образования, Уставом УдГУ, настоящим Положением и иными локальными актами УдГУ.

- 1.3. Наименование – Учебный кабинет изобразительного искусства ИИиД УдГУ.
- 1.4. Местонахождение Учебного кабинета изобразительного искусства – 6 корпус УдГУ, 502 аудитория.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

### **УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА**

- 2.1. Основная цель Учебного кабинета ИЗО: обеспечение необходимыми материалами учебного процесса по специальным дисциплинам специальностей очной и заочной форм обучения ИИиД:  
030800 Изобразительное искусство  
052400 Дизайн  
281300 Художественное проектирование костюма  
053000 Народное художественное творчество (Декоративно-прикладное творчество, Теория и история народной художественной культуры).

## **3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ИЗО**

- 3.1. Учебный кабинет ИЗО обеспечивает необходимыми материалами учебный процесс по специальным дисциплинам, а именно ведет следующие виды работ:
  - 3.1.1. Подбор необходимого для учебного процесса натурального фонда: драпировки, гипсы, предметы быта разного характера (по фактуре, размеру, материалу изготовления).
  - 3.1.2. Содержание и реставрация фонда.
  - 3.1.3. Составление рекомендаций по пополнению натурального фонда.
  - 3.1.4. Отбор и хранение методического материала.

19

3.2. Осуществление качественного обеспечения учебного процесса на основании учебных программ и учебных планов специальностей ИИиД по следующим дисциплинам:

- живопись, рисунок, композиция, цвет в живописи, академический рисунок, методика ведения учебного рисунка, методика преподавания живописи, дисциплины специализаций, основы проектной графики, визуальная композиция, основы художественного конструирования;
- дипломное проектирование.

3.3. Ведение контроля аудиторного фонда (мастерских) и натуральных принадлежностей, находящихся в них.

3.4. Посещение семестровых просмотров с целью отбора учебно-методического материала из работ студентов в соответствии с рабочими программами по дисциплинам.

#### **4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ИЗО**

4.1. Источниками финансирования Учебного кабинета ИЗО являются:

- средства федерального бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности ИИиД;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации источники.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ ИЗО**

5.1. Общее руководство Учебного кабинета ИЗО осуществляет ректор УдГУ и директор ИИиД

Ректор УдГУ:

- на основании решения Ученого Совета УдГУ издает приказ о создании, ликвидации (реорганизации) Учебного кабинета ИЗО ИИиД УдГУ;

- 20
- осуществляет контроль за деятельностью кабинета, в том числе издает приказы о проведении ревизионных и прочих проверок, проверок материально-технической базы.

Директор ИИиД:

- осуществляет руководство и контроль за деятельностью Учебного кабинета ИЗО, координирует деятельность заведующего учебным кабинетом;
- осуществляет контроль за состоянием и оснащением учебного кабинета;
- утверждает план работы учебного кабинета.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Учебным кабинетом ИЗО осуществляет заведующий Учебным кабинетом ИЗО ИИиД, назначаемый приказом ректора УдГУ по представлению директора ИИиД.

Заведующий учебным кабинетом ИЗО:

- осуществляет работу по обеспечению учебного процесса в мастерских по специальным дисциплинам специальностей ИИиД;
- осуществляет контроль за состоянием натурального и методического фонда, выдачу и прием натурального фонда и учебно-методического материала преподавателям с записью в журнал регистрации;
- оказывает помощь (методическими пособиями) студентам для прохождения педагогической практики.

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

6.1. Для обеспечения деятельности Учебного кабинета ИЗО заведующий Учебным кабинетом осуществляет подбор и расстановку кадров на основании утвержденного ректором штатного расписания Учебного кабинета ИЗО ИИиД.

6.2. Трудовые взаимоотношения с работниками определяются на основе трудовых договоров. Работа разового характера выполняется на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с конкретными исполнителями.

## **7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ИЗО ИИИД УдГУ**

- 7.1. Реорганизация Учебного кабинета ИЗО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Ученого Совета УдГУ в порядке, установленном Уставом Университета.
- 7.2. Ликвидация Учебного кабинета ИЗО осуществляется по инициативе:
- Ректора УдГУ;
  - Ученого Совета УдГУ;
  - Ученого Совета Института Искусств и дизайна;
  - Директора ИИИД.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 8.1. Настоящее положение утверждается на заседании Ученого Совета УдГУ.
- 8.2. Изменения в настоящее положение вносятся по инициативе:
- Ректора УдГУ;
  - членами Ученого Совета УдГУ (не менее 2/3 числа членов Совета);
  - Ученым Советом ИИИД;
  - заведующим Учебным кабинетом ИЗО.
- 8.3. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Ученым Советом УдГУ.