

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ»

ПРИКАЗ

28 мая 2026 г.

№ 140

Москва

**Об утверждении Положения
об отделении художественного образования**

В соответствии с подпунктом 82.7 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее — Академия), утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.11.2021 № 1985, и Инструкцией о порядке разработки и утверждения положений о структурных подразделениях, утвержденной приказом Академии от 27.02.2025 № 47, в целях надлежащей организации совместной деятельности структурных подразделений и рационального распределения между ними задач и функций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об отделении художественного образования, принятое Ученым советом Академии (протокол № 04 от 25.05.2026).
2. Декану факультета дополнительного образования:
 - 2.1. Довести приказ под подпись в листе ознакомления до всех работников отделения художественного образования.
 - 2.2. Организовать и обеспечить исполнение приказа работниками отделения художественного образования.
3. Начальнику отдела кадров организовать и обеспечить доведение приказа под подпись в листе ознакомления до граждан, принимаемых на работу в отделение художественного образования, а также до работников при их перемещении, переводе из другого структурного подразделения.

3.1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора, осуществляющего кураторство (руководство, координацию и контроль деятельности) факультета дополнительного образования.

И. о. ректора

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'И. о. ректора' and 'С.С. Арустамова-Андрияка'.

С.С. Арустамова-Андрияка

Рассылка: проректорам, всем структурным подразделениям
Исп. Рязанцева О.А., т. 302

Приложение
к приказу Академии акварели
и изящных искусств
от 28 мая 2025 г. № 140

**Положение
об отделении художественного образования**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделении художественного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия), утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.11.2021 № 1985 (далее – Устав), Инструкцией о порядке разработки и утверждения положений о структурных подразделениях, утвержденной приказом Академии от 27.02.2025 № 47, и определяет правовой статус отделения художественного образования, его руководство и подчиненность, задачи и функции, права, обязанности и ответственность, другие вопросы организации деятельности.

1.2. Отделение художественного образования является подразделением Академии, входящим в состав и подчиняющимся непосредственно факультету дополнительного образования.

1.3. Отделение художественного образования в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, настоящим Положением.

1.4. Работа отделения художественного образования организуется на основе планирования (текущего и перспективного), а также в соответствии с поручениями прямых руководителей, сочетания единоначалия в решении вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке работы и выполнение отдельных поручений.

Отделение художественного образования решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями и подразделениями, входящими в состав структурных подразделений (далее –

подразделения).

1.5. Непосредственное руководство отделением художественного образования осуществляет первый заместитель декана факультета дополнительного образования (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Академии по представлению декана факультета дополнительного образования, согласованному с проректором, осуществляющим кураторство (руководство, координацию и контроль деятельности) факультета дополнительного образования (далее – курирующий проректор), или начальника отдела кадров.

Работники отделения художественного образования назначаются на должности и освобождаются от должности ректором Академии по представлению Руководителя, согласованному с деканом факультета дополнительного образования и курирующим проректором, или начальника отдела кадров.

1.6. Структура (состав) и численность работников отделения художественного образования определяются ректором Академии по представлению декана факультета дополнительного образования, согласованному с курирующим проректором, или начальника отдела кадров в соответствии с задачами и объемом выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда и установленной Министерством культуры Российской Федерации предельной численности работников, и утверждаются приказом Академии в штатном расписании.

1.7. Во внутреннем документообороте Академии допускается использование краткого наименования отделения художественного образования: ОХО.

II. Задачи

2.1. Реализация общеразвивающих программ дополнительного образования для детей и взрослых.

2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ.

2.3. Обучение методике преподавания акварельной живописи и академического рисунка Сергея Андрияки «мастер-ученик» как способа мотивации развития творческого потенциала и нравственно-эстетического воспитания обучающихся, направленного на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.4. Расширение видов творческой деятельности в системе дополнительного образования детей и взрослых для наиболее полного удовлетворения их интересов и потребностей.

III. Функции

3.1. Проведение занятий с обучающимися в соответствии с реализуемыми образовательными программами, развитие их творческой деятельности.

3.2. Участие в комплектовании состава обучающихся и принятие мер по сохранению контингента обучающихся в течение срока обучения.

3.3. Определение и обеспечение педагогически обоснованного выбора форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, использование современных образовательных технологий.

3.4. Проведение учебных занятий с учетом достижений в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, современных технологий. Осуществление нравственно-эстетического, гражданско-патриотического, культурно-творческого воспитания обучающихся, направленное на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

3.5. Обеспечение соблюдения прав и свобод обучающихся, охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса.

3.6. Участие в разработке и реализации образовательных программ.

3.7. Составление планов, программ занятий и обеспечение их выполнения.

3.8. Обеспечение и анализ достижений обучающихся, выявление творческих способностей, способствование их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

3.9. Организация деятельности обучающихся с ориентацией на их личности, осуществление развития мотивации их познавательных интересов, способностей.

3.10. Организация самостоятельной деятельности обучающихся, формирование их нравственных качеств, творческой и социальной активности, осуществление связи обучения с практикой, включение в учебный процесс проблемного обучения.

3.11. Проведение оценки эффективности обучения с учетом овладения умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса.

3.12. Оказание особой поддержки одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии.

3.13. Организация участия обучающихся в культурно-массовых мероприятиях.

3.14. Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной

программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям.

3.15. Активизация взаимодействия родителей и педагогов в художественном образовании и воспитании ребенка.

3.16. Обеспечение при проведении занятий соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.17. Ведение и совершенствование методической работы, образовательного процесса, форм и методов обучения, обобщение передового педагогического опыта, повышение уровня квалификации и педагогического мастерства работников, развитие творческих инициатив.

3.18. Участие в проведении мероприятий общей, адресной и индивидуальной профилактики, а также информационно-пропагандистской и культурно-просветительской работе, направленной на противодействие идеологии экстремизма, терроризма и идей неонацизма.

3.19. Осуществление других функций, возложенных на отделение художественного образования локальными актами Академии в целях реализации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Министерства культуры Российской Федерации, Устава Академии.

IV. Руководство

4.1. Непосредственное руководство отделением художественного образования осуществляет Руководитель, который является прямым руководителем для всех работников отделения художественного образования.

4.2. Квалификационные требования к образованию и обучению, уровню и характеру знаний и навыков, опыту практической работы и другие условия, предъявляемые к Руководителю для его допуска к работе в занимаемой должности, трудовые функции, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, взаимозаменяемость в период временного отсутствия (отпуск, нетрудоспособность, командировка и другие причины отсутствия) определяются его должностной инструкцией.

V. Права и обязанности

5.1. Для решения возложенных на отделение художественного образования Положением задач и функций Руководитель имеет право:

5.1.1. Распределять обязанности между работниками отделения

художественного образования и осуществлять координацию их деятельности и контроль за их исполнением.

5.1.2. Давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками отделения художественного образования и контролировать их исполнение.

5.1.3. Осуществлять контроль за своевременным и качественным исполнением работниками отделения художественного образования возложенных на них обязанностей, поручений и указаний руководителей.

5.1.4. Вносить предложения о назначении на должности, включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, увольнении, аттестации, направлении на профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников отделения художественного образования, о награждении их государственными и ведомственными наградами, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе увольнении, включении в состав рабочих групп, комиссий, о направлении в служебные командировки.

5.1.5. Согласовывать и визировать проекты документов, подготовленных другими структурными подразделениями, подразделениями, и работниками Академии, если в них затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции отделения художественного образования, подписывать документы в пределах своих полномочий.

5.1.6. Обеспечивать подготовку и согласование проектов локальных актов и других документов Академии, относящихся к компетенции отделения художественного образования.

5.1.7. Запрашивать и получать от других структурных подразделений, подразделений и работников Академии справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отделения художественного образования.

5.1.8. Проводить в отделении художественного образования совещания и иные организационно-методические мероприятия.

5.1.9. Давать разъяснения, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, отнесенным к компетенции отделения художественного образования.

5.1.10. Подписывать (утверждать) документы (письма, гражданско-правовые договоры (контракты) и дополнительные соглашения к ним, акты выполнения работ, приема-передачи, приложения и иные документы, необходимые для их заключения, изменения и расторжения, товарные накладные, счета, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, универсальные передаточные документы и другие) по направлениям деятельности отделения художественного образования в

пределах полномочий, определяемых локальными актами Академии, доверенностью ректора.

5.1.11. Вносить в установленном порядке предложения, направленные на совершенствование работы отделения художественного образования, в том числе об изменении штатного расписания отдела дополнительного образования и Академии.

5.1.12. Привлекать к решению возложенных на отделение художественного образования задач и функций работников других структурных подразделений и подразделений с согласия соответствующих руководителей, а также в установленном порядке на договорной основе работников сторонних организаций.

5.1.13. Требовать от подчиненных работников представления письменных объяснений, связанных с нарушением финансовой и трудовой дисциплины, требований антитеррористической защищенности и правил противопожарной безопасности, техники безопасности, электробезопасности, охраны труда и санитарно-противоэпидемического режима.

5.1.14. Доступа к персональным данным подчиненных работников и другой информации ограниченного распространения, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

5.1.15. Знакомиться с проектами приказов и распоряжений, участвовать в обсуждении проектов решений, а также других вопросов, касающихся деятельности отделения художественного образования.

5.2. Руководитель имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Академии, локальными актами Академии, доверенностью, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.3. Руководитель обязан:

5.3.1. Организовать и обеспечить своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение художественного образования задач и функций.

5.3.2. Обеспечивать планирование, организацию и контроль деятельности отделения художественного образования, его эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями, подразделениями и работниками Академии, подразделениями соответствующего уровня других предприятий, учреждений и организаций, с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

5.3.3. Осуществлять рациональное использование трудовых,

материальных и финансовых ресурсов.

5.3.4. Обеспечивать и контролировать исполнение работниками отделения художественного образования своих должностных обязанностей и соблюдение ими трудовой дисциплины.

5.3.5. Обеспечивать подбор, расстановку, перемещение и профессиональную подготовку работников отделения художественного образования, в установленном порядке направлять их на переподготовку и повышение квалификации.

5.3.6. Принимать меры реагирования к работникам отделения художественного образования, нарушающим трудовую дисциплину.

5.3.7. Обеспечить в пределах своей компетенции соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайн, сохранности имущества Академии.

5.3.8. Обеспечивать условия труда для работников отделения художественного образования, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Академии.

5.3.9. Обеспечивать в пределах своей компетенции в отделении художественного образования соблюдение требований антитеррористической защищенности, правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.3.10. Обеспечивать в рамках должностных обязанностей необходимой информацией и поддержку взаимодействия ректора с представителями органов исполнительной власти и руководителями организаций.

5.3.11. Обеспечивать контроль выполнения поручений ректора Академии по курируемым направлениям деятельности.

5.4. Руководитель исполняет другие обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Академии, локальными актами Академии, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Права и обязанности других работников отделения художественного образования устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Академии, локальными актами Академии, их трудовым договором и должностной инструкцией.

VI. Взаимоотношения и связи

6.1. Отделение художественного образования при реализации задач и функций в пределах предоставленных полномочий взаимодействует:

- на горизонтальном уровне со всеми структурными подразделениями и подразделениями Академии;
- на вертикальном уровне с вышестоящим непосредственным руководителем, а также с подразделениями, входящими в состав факультета дополнительного образования;
- со структурными подразделениями и подразделениями соответствующего уровня других предприятий, учреждений и организаций;
- в пределах своих полномочий с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

VII. Ответственность

7.1. Руководитель несет ответственность за:

7.1.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных Положением на отделение художественного образования задач и функций.

7.1.2. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

7.1.3. Организацию своей работы, своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений и поручений прямых и непосредственных руководителей, нормативных правовых актов и локальных актов Академии по направлениям своей деятельности.

7.1.4. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

7.1.5. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Академии, санитарно-противоэпидемического режима, антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности и техники безопасности.

7.1.6. Ведение документации по направлениям деятельности отделения художественного образования.

7.1.7. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделении художественного образования.

7.1.8. Соблюдение антикоррупционного законодательства.

7.2. За правонарушение в зависимости от вида и тяжести деяния Руководитель может привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной

и уголовной ответственности.

7.3. Руководитель привлекается к ответственности:

7.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых и должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором, локальными актами и Уставом - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3.2. За совершенные правонарушения - в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3.3. За причинение ущерба Академии - в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

7.4. Ответственность других работников отделения художественного образования устанавливается законодательством Российской Федерации, их трудовым договором и должностной инструкцией.

VIII. Заключительные положения

8.1. Критерии оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности устанавливаются положением об оплате труда работников Академии.

8.2. Отделение художественного образования обеспечивается материальными и техническими средствами, необходимыми для своевременной и качественной реализации возложенных на него задач и функций, а также доступом к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникаций.

8.3. Настоящее Положение действует со дня его утверждения приказом Академии. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом Академии.

Первый заместитель декана
факультета дополнительного образования



(подпись)

И.В. Веялко

**Лист ознакомления
с Положением об отделении художественного образования**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Дата ознакомления	Подпись об ознакомлении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			