

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА  
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «Российская  
академия живописи, ваяния и  
зодчества Ильи Глазунова»

И.И. Глазунов

« 24 » 2021 г.



**Положение о натурном отделе**

**г. Москва**

## **I. Общие положения**

1. Натурный отдел является структурным подразделением Федеральной государственной бюджетной организации высшего образования «Российская Академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (РАЖВиЗ Ильи Глазунова) и подчиняется ректору Академии и проректору по учебной работе.
2. Натурный отдел в своей деятельности руководствуется:
  - действующими законодательными актами РФ о труде;
  - нормативными и нормативно-методическими актами Правительства РФ;
  - Уставом Академии;
  - Правилам внутреннего трудового распорядка и настоящим положением;
  - Приказами и распоряжениями Академии.
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 Академии в других организациях и учреждениях по вопросам работы натурального отдела, имеющим отношение к деятельности Академии.
2. Вносить руководству Академии предложения по совершенствованию работы натурального отдела
3. Требовать от руководства Академии 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 ректора Академии и проректора по учебной работе.

#### IV. Руководство

1. Натурный отдел возглавляется заведующий, который назначается и освобождается приказом ректора Академии.
2. Заведующий натурального отдела подчиняется ректору Академии и проректору по учебной работе.
3. Заведующий натурным отделом относится к категории руководителей.
4. На должность заведующего натурным отделом 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.
- Натурный отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Академии.

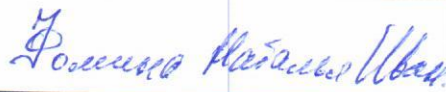
**Положение о натурном отделе** пересматривается при изменении структуры Академии, переподчинения натурального отдела, кардинальных изменениях ее внутренней организационной структуры.

Начальник отдела кадров

и документационного обеспечения .....  ..... И.А. Новикова;

Начальник юридического отдела .....  ..... Е.В. Дородных

#### Лист ознакомления с положением о натурном отделе

Фамилия Имя Отчество	Дата ознакомления	Подпись
	21.01.2021	