


**ПРИНЯТО**  
**На заседании**  
**Совета Лицея**  
« 12 » 10 201 5

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Врио Директора ФГБОУ**

**СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона**  
  
Мищенко Т.А.  
« 12 » 10 201 5 г.

**Положение о Художественном фонде**  
**СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона**

1. Общие положения

- 1.1. Художественный фонд является структурным подразделением СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона (далее - Лицей), участвующим в учебно-воспитательном процессе.
- 1.2. Художественный фонд имеет целью содействие творческой деятельности обучающихся Лицея посредством сбора и хранения наиболее выдающихся образцов учебно-творческих работ обучающихся Лицея для последующей методической работы.
- 1.3. Художественный фонд способствует популяризации Лицея посредством активной выставочной деятельности на выставочных площадках Лицея или любых других выставочных площадках в России и за рубежом. Художественный фонд Лицея осуществляет деятельность по систематизации и каталогизации находящихся в фонде работ, а так же способствует изданию каталогов и альбомов из фондов Лицея.
- 1.4. Художественный фонд способствует распространению лучших образцов творчества обучающихся Лицея путём опубликования работ обучающихся в печатном или информационном виде.
- 1.5. Порядок доступа к фондам и другой информации Художественного фонда, перечень основных услуг и условия их предоставления Художественным фондом определяются в Правилах пользования Художественным фондом.
- 1.6. Лицей несет ответственность за доступность и качество обслуживания Художественным фондом Лицея.
- 1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.8. Работы обучающихся могут быть отобраны в Художественный фонд Лицея Художественным Советом Лицея простым большинством голосов. Решение об

**ПРИНЯТО**  
**На заседании**  
**Совета Лицея**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Врио Директора ФГБОУ**

**СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона**

**Мищенко Т.А.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

## **Положение о Художественном фонде**

### **СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона**

#### 1. Общие положения

1.1. Художественный фонд является структурным подразделением СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона (далее- Лицей), участвующим в учебно-воспитательном процессе.

1.2. Художественный фонд имеет целью содействие творческой деятельности обучающихся Лицея посредством сбора и хранения наиболее выдающихся образцов учебно-творческих работ обучающихся Лицея для последующей методической работы.

1.3. Художественный фонд способствует популяризации Лицея посредством активной выставочной деятельности на выставочных площадках Лицея или любых других выставочных площадках в России и за рубежом. Художественный фонд Лицея осуществляет деятельность по систематизации и каталогизации находящихся в фонде работ, а так же способствует изданию каталогов и альбомов из фондов Лицея.

1.4. Художественный фонд способствует распространению лучших образцов творчества обучающихся Лицея путём опубликования работ обучающихся в печатном или информационном виде.

1.5. Порядок доступа к фондам и другой информации Художественного фонда, перечень основных услуг и условия их предоставления Художественным фондом определяются в Правилах пользования Художественным фондом.

1.6. Лицей несет ответственность за доступность и качество обслуживания Художественным фондом Лицея.

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8. Работы обучающихся могут быть отобраны в Художественный фонд Лицея Художественным Советом Лицея простым большинством голосов. Решение об отборе в Художественный фонд Лицея фиксируется в Протоколе обхода Художественного Совета Лицея. Выбор работы обучающегося в Художественный Фонд Лицея является мерой поощрения обучающихся. Обучающемуся выдаётся сертификат.

## 2. Основные задачи

- Основными задачами Художественного фонда являются:

а) обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к лучшим образцам художественного творчества обучающихся посредством использования ресурсов Художественного фонда Лицея.

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) организация выставочной деятельности;

г) помощь в организации методической работы СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона

## 3. Основные функции Художественного фонда

3.1. Для реализации основных задач Художественный фонд:

а) формирует фонд общеобразовательного учреждения:

— пополняет и комплекзует фонд учебными, художественными работами обучающихся работами, рекомендованными Художественным Советом Лицея

— осуществляет размещение, организацию и сохранность работ обучающихся;

б) создает информационную продукцию:

— организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю Лицея;

— разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

— обеспечивает информирование пользователей о художественных работах Лицея;

в) осуществляет информационное обслуживание обучающихся:

— готовит к публикации альбомы и каталоги из фондов Художественного фонда Лицея,

— предоставляет художественные работы обучающихся в качестве образцов для изучения и копирования;

— создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует обучению в организации выставок, художественного выставочного пространства;

— оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности, способствует проведению

самостоятельных выставок обучающихся;

— организует выставки, ориентированные на развитие общей и художественной культуры личности;

г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

— выдаёт художественные работы преподавателям специальных дисциплин для методической работы и предоставления в качестве образцов и наглядных пособий;

#### 4. Организация деятельности Художественного фонда

4.1. Обслуживание преподавателей и обучающихся осуществляется на основе ресурсов Художественного фонда в соответствии с государственными образовательными стандартами, методическими рекомендациями ГАИЖСиА им. И. Е. Репина, учебным и воспитательным планами Лицея, программами, проектами и планом работы Художественного фонда.

4.2. Лицей создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества Художественного фонда.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования Художественного фонда, несет Хранитель фонда. Хранитель фонда следит за поступлением и регистрацией в каталогах фонда рекомендованных Художественным Советом Лицея работ обучающихся.

4.4. Режим работы Художественного фонда определяется Хранителем фонда в соответствии с правилами внутреннего распорядка Лицея. При определении режима работы Художественного фонда предусматривается выделение:

— двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрифондовой работы;

— одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

— не менее одного раза в месяц — методического дня.

#### 5. Организация и управление, штаты

5.1. Общее руководство Художественным фондом и контроль за ее деятельностью осуществляет заместитель директора по УВР (спецпредметы), который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе Художественного фонда. Хранитель фонда несет ответственность за все стороны деятельности Художественного фонда, в первую очередь, за его комплектование и сохранность, а также за создание комфортной информационной среды для пользователей.

5.2. Хранитель фонда несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем Лицея, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности Художественного фонда в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и уставом Лицея.

5.3. Хранитель фонда назначается директором Лицея и входит в административный персонал Лицея.

5.4. Хранитель фонда составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на учебно-методическом совете Лицея (спецпредметы) и утверждаются директором Лицея.

5.5. На работу в Художественный фонд принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку.

5.6. Трудовые отношения работников Художественного фонда и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

#### 6. Права и обязанности Художественного фонда

6.1. Хранитель фонда имеет право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе Лицея и настоящем Положении;

- б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, выставки
  - в) формировать фонд работами обучающихся в соответствии с рекомендациями Художественного Совета Лицея
  - г) изымать и реализовывать документы и работы из фондов в соответствии с инструкцией по учету Художественного фонда;
  - д) определять в соответствии с правилами пользования Художественного фонда, утвержденными директором Лицея, и по согласованию с Советом родителей(законных представителей) и с Художественным Советом Лицея виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Художественного фонда; взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями Художественного фонда, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители; контроль за возмещением ущерба возлагается на Совет родителей(законных представителей) обучающихся и/или в соответствии с ГК РФ.
  - е) вносить предложения директору Лицея по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников Художественного фонда за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (пыль, превышение норматива работы на компьютере).
  - ж) участвовать в управлении Лицеом в порядке, определяемом уставом;
  - з) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ или иными локальными нормативными актами;
  - и) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- 6.2. Хранитель фонда обязан:
- а) обеспечить пользователям возможность работы с ресурсами ХФ;
  - б) информировать пользователей о видах предоставляемых ХФ услуг;
  - г) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
  - д) обеспечивать сохранность художественных работ, их систематизацию, размещение и хранение;
  - е) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Лицея;
  - ж) отчитываться в установленном порядке перед руководителем Лицея;
  - з) повышать квалификацию.

## 7. Права и обязанности пользователей Художественного фонда

### 7.1. Пользователи ХФ имеют право:

- а) получать полную информацию о ресурсах фонда, и предоставляемых фондом услугах;
- б) пользоваться справочным аппаратом фонда;
- в) получать консультационную помощь в поиске необходимых работ для образцов;
- г) получать во временное пользование художественные работы фонда,
- д) продлевать срок пользования художественными работами фонда;
- е) участвовать в выставках, проводимых Художественным фондом;
- ж) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Лицея.

### 7.2. Пользователи Художественного фонда обязаны:

- а) соблюдать правила пользования Художественного фонда;
- б) бережно относиться к художественным работам, инвентарю;
- в) пользоваться ценными Художественными работами только в помещении фотолаборатории Художественного фонда;

г) убедиться при получении художественной работы в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника Художественного фонда. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

д) расписываться в журнале регистрации выдачи художественных работ за каждую полученную художественную работу;

е) возвращать художественные работы в фонд в установленные сроки;

з) в случае их утраты или порчи художественных работ компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования Художественным фондом;

ж) полностью рассчитаться с Художественным фондом по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.