

Приложение № 1
к приказу университета
от 21.01.2020 № 14




Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)




ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ
«ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ»
DM-7.5.1-02.(03.01-23)

РАЗРАБОТЧИК	Управление по воспитательной работе и молодежной политике
ВЕРСИЯ	V.1
ДАТА ВЫПУСКА	16.01.2020
ДАТА ПЕЧАТИ	16.01.2020

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1	Стр. 2/12

А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2 ЗАДАЧИ	6
3 ФУНКЦИИ	6
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	7-8
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	9-10
Лист согласования	11
Лист регистрации изменений	12

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1	Стр. 5/12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая документированная информация «Положение о культурно-досуговом центре» (далее по тексту – Положение) конкретизирует статус, задачи, функции и структуру культурно-досугового центра (далее по тексту – Центр, КДЦ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет).

1.2 КДЦ является структурным подразделением управления по воспитательной работе и молодежной политике (далее по тексту – УВРиМП).


1.3 Центр в административном порядке подчиняется начальнику УВРиМП. Непосредственное руководство Центром и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников Центра, осуществляет заведующий центром.

1.4 Назначение на должность заведующего КДЦ и освобождение от неё производится приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица) по представлению начальника УВРиМП.

1.5 На время отсутствия заведующего культурно-досугового Центра, его обязанности исполняет выполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица) по представлению начальника УВРиМП. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.6 Функциональные обязанности сотрудников Центра, условия труда, оплаты определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета.

1.7 Деятельность Центра направлена на повышение качества воспитательной работы университета, создание условий для творческой самореализации личности обучающегося и формирование его профессионально-нравственной культуры, а так же на удовлетворение потребностей обучающихся, преподавателей, сотрудников университета в интеллектуальном, культурном, творческом, нравственном развитии и организации их досуга во внеучебное время.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1	Стр. 6/12

2 ЗАДАЧИ

Центр выполняет следующие задачи:

2.1 Участвовать в формировании политики университета в области образования и воспитания обучающихся.

2.2 Проводить мероприятия, направленные на формирование нравственной и гражданской зрелости, патриотических чувств, эстетической культуры личности обучающихся.

2.3 Выявлять талантливую молодежь среди обучающихся университета, привлекать их к активной культурно-творческой деятельности.

2.4 Развивать творческие способности обучающихся. Прививать навыки высокой исполнительской культуры, культуры общения, способности к креативному восприятию мира, способности работать в коллективе.

2.5 Сохранение и приумножение культурных традиций КГТУ, их преемственности.

2.6 Осуществлять творческое взаимодействие, общение, обмен опытом и проведение совместных мероприятий с другими вузами, общественными организациями, ветеранскими и общественными объединениями, учреждениями культуры и т.д.

2.7 Внедрение новых креативных форм работы.

3 ФУНКЦИИ

Центр выполняет следующие функции:

3.1 Планирование деятельности культурно-досугового центра.

3.2 Организация, подготовка и качественное проведение университетских праздничных и творческих мероприятий различного уровня.


3.3 Разработка, подготовка и качественное проведение мероприятий по заданию руководства вуза, начальника УВРиМП в рамках реализации соответствующих направлений плана воспитательной работы со студентами на учебный год.

3.4 Проведение работы по раскрытию талантов, развитию интеллектуального и культурно-творческого потенциала индивидуальных особенностей обучающихся.

3.5 Координация работы творческих объединений и коллективов университета.

3.6 Обучение актива студенческого самоуправления основам культурно-творческой деятельности и организации мероприятий.

3.7 Установление и развитие творческих связей с молодежными организациями, учреждениями культуры, общественными объединениями и т.д.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1	Стр. 7/12

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 При осуществлении своей деятельности работники Центра имеют **право**:


- планировать деятельность КДЦ, определять технологию, формы и методы работы;
- принимать участие в работе обучающих семинаров и форумов по вопросам организации досуга обучающихся;
- знакомиться с решениями руководства университета в части, касающейся деятельности Центра;
- взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам сбора и предоставления необходимой информации, касающейся деятельности Центра;
- присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях университета по вопросам деятельности КДЦ;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений в соответствии с уставом университета и коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- вносить руководству предложения о поощрении лиц, принимающих активное участие в деятельности Центра.

4.2 Заведующий центром имеет **право**:

- готовить проекты распоряжений, служебных и докладных записок, инструктивных писем и приказов в рамках компетенции Центра.

4.3 При осуществлении своей деятельности работники Центра **обязаны**:


- согласовывать, готовить и представлять в установленном порядке проекты документов по вопросам, отнесенным к компетенции КДЦ, а также осуществлять контроль по вопросам, отнесенным к компетенции КДЦ;
- выполнять трудовую функцию в соответствии с должностными инструкциями;
- повышать уровень квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.
- выполнять устав университета, правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила по охране труда и противопожарной защиты;
- соблюдать правила прохождения отдельных видов служебных документов, заявлений в университете;

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1	Стр. 8/12

- не разглашать государственную, профессиональную, коммерческую тайны, персональные данные сотрудников и обучающихся университета;
- обеспечивать выполнение Политики, целей и задач университета в области качества в рамках своей деятельности.
- обеспечивать соблюдение требований системы менеджмента качества университета, предъявляемых к деятельности;
- уведомлять отдел кадров о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта. Изменение иных персональных данных в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений;
- заблаговременно уведомлять руководство университета, начальника УВРиМП о невозможности выхода на работу и причинах, послуживших этому;
- бережно относиться к имуществу университета.

4.4 Заведующий центром обязан:

- руководить Центром на принципах единоначалия и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на центр функций;
- организовывать деятельность Центра в соответствии с настоящим Положением;
- подчиняться непосредственно начальнику УВРиМП университета;
- представлять к назначению и освобождению от должности работников Центра;
- готовить предложения о поощрении или наложении взыскания на работников Центра;
- распределять обязанности и согласовывать должностные инструкции работников центра;
- повышать уровень квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;
- готовить в установленном порядке отчетную документацию по запросам руководства университета, начальника УВРиМП;
- осуществлять контроль за исполнением должностных обязанностей работников Центра;
- организовать работу в подразделении по недопущению подчиненными коррупционных нарушений.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1	Стр. 9/12

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Работники Центра несут ответственность за:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующими Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, документов, касающихся системы менеджмента качества КГТУ, за разглашение персональных данных работников и обучающихся университета.

5.2 Заведующий центром несёт ответственность за качество и сроки исполнения документов, порученных на исполнение.

5.3 Заведующий центром несёт персональную ответственность за коррупционные и иные правонарушения, допускаемые со стороны подчиненных.


6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Организация деятельности культурно-досугового центра и ее оперативное управление осуществляется заведующим центром, который непосредственно подчиняется начальнику УВРиМП университета.


6.2 Структуру, штат сотрудников Центра утверждает ректор университета, по согласованию с начальником УВРиМП, с учетом объемов работы и особенностей университета.

6.3 В своей работе Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, общественными организациями и др. по вопросам своей компетенции.

6.4 В своей деятельности КДЦ руководствуется: Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О персональных данных»; иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательного учреждения; приоритетными

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
	DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1

направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; указами Президента; постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству; ГОСТ Р ИСО 9000-2015, ГОСТ Р ИСО 9001-2015; уставом университета; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка университета; правилами по охране труда и пожарной безопасности и производственной санитарии; локальными нормативными актами университета, в части касающейся функциональной деятельности центра и должностных обязанностей его сотрудников; приказом ФГБОУ ВПО «КГТУ» от 26.02.2014 № 36 «О персональной ответственности за коррупционные нарушения»; приказом ФГБОУ ВО «КГТУ» от 28.11.2017 № 528 «Об объявлении приказа Федерального агентства по рыболовству по вопросам противодействия коррупции»; кодексом корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета; документированной процедурой «Воспитательная и внеучебная работа со студентами»; положением об управлении по воспитательной работе и молодежной политике и настоящим положением.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОМ ЦЕНТРЕ		
DM-7.5.1-02.(03.01-23)	Выпуск: 16.01.2020	Версия: V.1	Стр. 11/12

Лист согласования

Разработано			
должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике	Г.И. Розинкевич		20.01.2020
Согласовано			
должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Начальник административно-правового управления	А.М. Бойко		20.01.2020
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015			
должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А. Бояринова		21.01.2020

