

	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Положение о структурном подразделении СТУДЕНЧЕСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР
	КДЦ.ПСП.-2018

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СПбГУТ

_____ Г.М. Машков
«__» ____ 2018 г.

**Положение о структурном подразделении
СТУДЕНЧЕСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР
КДЦ.ПСП.-2018
Версия 01**

Экз. №2

Санкт-Петербург
2018

1.1 . Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2 . Студенческий культурно-досуговый центр Санкт-Петербургского университета телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича (далее по тексту - КДЦ) является структурным подразделением отдела по воспитательной работе СПбГУТ и в своей деятельности подотчетно и непосредственно подчинен начальнику управления по воспитательной и социальной работе, а функционально – начальнику отдела по воспитательной работе.

1.3 . Назначение на должность начальника КДЦ и освобождение от нее производится приказом ректора Университета по представлению начальника УВСР.

1.4 . В своей деятельности КДЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом СПбГУТ, приказами и другими организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, а также настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1. Главной целью КДЦ является развитие воспитательной работы со студентами, содействие созданию условий для творческой самореализации личности студента, формированию его профессионально-нравственной культуры и спортивного развития во внеучебное время.

2.2. Основные задачи КДЦ:

2.2.1. Формирование политики университета в области образования и воспитания обучающихся;

2.2.2. Выявление талантливой молодежи среди обучающихся Университета и создание условий для реализации их творческих способностей.

2.2.3. Создание условий для самореализации и удовлетворения духовных потребностей студенчества, развития самостоятельного творчества в Университете

2.2.4. Духовно-эстетическое и нравственно-этическое образование, расширение кругозора, развитие способности к креативному восприятию мира;

2.2.5. Поддержка и развитие художественного самостоятельного творчества обучающихся, творческой инициативы и социально-культурной активности

2.2.6. Формирование у студенческой молодежи эстетического вкуса и навыков общения в культурной среде, приобщение обучающихся к культурным ценностям и традициям.

2.2.7. Внедрение новых креативных форм работы.

3 Организационная структура

3.1 Структуру и штатную численность КДЦ утверждает ректор СПбГУТ, исходя из условий и особенностей деятельности по представлению проректора по ВР и СО.

3.2 В состав КДЦ входят следующие объекты:

- Пристройка общежития «Дальневосточное» (Дальневосточный пр., д. 71);
- Актовый зал СПбГУТ (наб. р. Мойки, д.61).

3.3 КДЦ возглавляет начальник студенческого культурно-досугового центра. Начальнику КДЦ непосредственно подчиняются все сотрудники КДЦ.

3.4 Сотрудники КДЦ выполняют свои функции в соответствии с должностными инструкциями на основе трудового договора.

4 Функции

4.1. Организация деятельности КДЦ осуществляется в соответствии с

годовым планом работы. Содержание мероприятий КДЦ определяется концепцией воспитательной деятельности Университета и планом работы, утверждаемым и реализуемым КДЦ самостоятельно, с учетом запросов и творческих потребностей обучающихся.

4.2. КДЦ организует работу с обучающимися в течение всего учебного года. Деятельность КДЦ осуществляется согласно расписанию, согласованному с факультетами и другими подразделениями Университета.

4.3. Обучающиеся в СПбГУТ и гости Университета имеют право на бесплатное участие в мероприятиях КДЦ, осуществляемое в рамках государственного финансирования Университета на культурно-массовую, спортивную и оздоровительную работу.

4.4. КДЦ осуществляет свою деятельность в следующих формах и направлениях:

4.4.1. Поддержка творческих и иных студенческих объединений:

создание и организация работы творческих коллективов, студий, кружков любительского художественного творчества, любительских объединений и клубов по интересам;

4.4.2. Культурно-массовая и просветительская деятельность:

проведение массовых зрелищных мероприятий, вечеров отдыха, молодежных балов и других культурно-развлекательных программ. Организация работы разнообразных консультаций, лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, циклов творческих встреч и других форм просветительской деятельности

5 Обязанности

Распределение обязанностей между работниками КДЦ производится начальником в должностной инструкции.

6 Права

КДЦ имеет право:

6.1. Запрашивать от структурных подразделений и филиалов сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных задач.

6.2. Проводить совещания с участием руководителей и специалистов структурных подразделений и филиалов по вопросам, входящим в компетенцию КДЦ.

6.3. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью СПбГУТ по вопросам, входящим в компетенцию КДЦ.

6.4. Вести переписку (в том числе с использованием электронных каналов связи) и представлять в установленном порядке от имени СПбГУТ.

7 Взаимоотношения. Связи

7.1. Для выполнения функций и реализации прав КДЦ взаимодействует со структурными подразделениями и филиалами СПбГУТ, отдельными должностными лицами и внешними организациями.

7.2. Схема взаимодействия по вопросам получения и предоставления документов и информации каждого подразделения, входящего в КДЦ, утверждается в составе Положения о соответствующем подразделении и доводится до сведения всех работников КДЦ.

8 Оценка работы и ответственность

8.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение КДЦ своих функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник КДЦ.

8.2. Ответственность работников КДЦ устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

8.3. Начальник КДЦ и другие работники КДЦ несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией.

Начальник УВСП

дата

подпись

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ВР и СО

дата

подпись

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

дата

подпись

инициалы, фамилия

Начальник ОК - Зам. нач. АКУ

дата

подпись

инициалы, фамилия

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ

№ п/п	Код документа	Наименование документа	Ревизия			
			Дата	Результат	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						