



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

ПРИКАЗ

03.06.2021

№ 246-А

г. Екатеринбург

Об утверждении положений
об административных структурных подразделениях

Для регламентации деятельности структурных подразделений и на основании приказа УГЛТУ «О внесении изменений и разработке положений» от 18.01.2021 № 7-А

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие положения об административных структурных подразделениях:

1.1. Положение о Секторе документационного обеспечения обучающихся (СДОО) Центра сопровождения обучающихся (приложение 1).

1.2. Положение о Секторе информационно-консультативного и документационного сопровождения обучающихся (СИКиДСО) Центра сопровождения обучающихся (приложение 2).

1.3. Положение о Музейном комплексе Уральского государственного лесотехнического университета (приложение 3).

1.4. Положение о Центре культуры и творчества (ЦКиТ) Уральского государственного лесотехнического университета (приложение 4).

2. Руководителям административных структурных подразделений, указанных в приказе, организовать и осуществлять деятельность в соответствии с утвержденными настоящим приказом положениями.

Ректор

Е.П. Платонов



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом УГЛТУ
от 03.06.2021 № 246-А

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КУЛЬТУРЫ И ТВОРЧЕСТВА УГЛТУ

г. Екатеринбург, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр культуры и творчества (далее – ЦКиТ) ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ, Университет) является структурным подразделением университета, входящим в состав Управления молодежной политики (далее – УМП).

1.2. ЦКиТ создается и ликвидируется приказом ректора по представлению начальника УМП.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦКиТ осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УМП. Директор ЦКиТ подчиняется непосредственно начальнику УМП и осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденной ректором должностной инструкцией.

1.4. Структура и штатная численность ЦКиТ устанавливается и изменяется приказом ректора УГЛТУ.

1.5. В своей деятельности ЦКиТ руководствуется:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации.

1.5.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.5.3. Нормативно-распорядительными документами Правительства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ и других федеральных органов управления по направлениям деятельности ЦКиТ.

1.5.4. Уставом УГЛТУ, Правилами внутреннего распорядка, а также иными локальными нормативно-правовыми актами по направлениям деятельности ЦКиТ.

1.5.5. Настоящим положением.

1.6. Работники ЦКиТ назначаются на должность приказом ректора по представлению руководителя Центра и по согласованию с начальником Управления.

1.7. Распределение обязанностей между работниками ЦКиТ производится в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями работников.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

2.2. Создание условий для всесторонней и полной самореализации и развития творческого потенциала обучающихся.

2.3. Содействие в развитии студенческого самоуправления, формирование социальной активности.

2.4. Патриотическое и эстетическое воспитание молодежи.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для выполнения задачи по организации и проведения культурно-массовых мероприятий ЦКиТ выполняет следующие функции:

3.1.1. Поиск и применение современных активных форм организации досуга студенческой молодежи.

3.1.2. Формирование, сохранение и приумножение традиций, содействие развитию социокультурной среды Университета.

3.1.3. Организация и проведение мероприятий университетского, межвузовского, областного, всероссийского и международного уровня (фестивалей, конкурсов, смотров, концертов, игр КВН, вечеров отдыха и т.д.).

3.2. Для выполнения задачи по созданию условий для всесторонней и полной самореализации и развития творческого потенциала обучающихся ЦКиТ выполняет следующие функции:

3.2.1. Участие в культурной жизни региона, в районных, городских, областных, всероссийских, международных творческих конкурсах, смотрах и фестивалях.

3.2.2. Организация досуга обучающихся университета путем создания и развития различных секций, кружков, клубов, иных творческих коллективов и привлечения к участию в них обучающихся.

3.2.3. Создание условий для деятельности творческих коллективов, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара этих коллективов.

3.2.4. Вовлечение обучающихся, совместно с руководством институтов, к проведению институтских и общеуниверситетских культурно-массовых мероприятий, к участию в творческих коллективах.

3.2.5. Обеспечение участия во внешних культурно-массовых мероприятиях обучающихся и обеспечение творческих коллективов университета необходимыми костюмами, инвентарем, необходимым оборудованием и др. в соответствии со сметой расходов и выделенными средствами.

3.2.6. Оказание всесторонней помощи институтам, студенческим объединениям, творческим и иным коллективам в проведении культурно-массовых мероприятий, в разработке сценариев праздников, торжеств, юбилейных дат, в реализации инициатив студенческих объединений, творческих коллективов и т.д.

3.3. Для выполнения задачи по содействию в развитии студенческого самоуправления, формировании социальной активности ЦКиТ выполняет следующие функции:

3.3.1. Оказание помощи студенческой молодежи в рациональном, целенаправленном использовании свободного времени для отдыха и расширения культурного кругозора, овладение навыками, любимыми занятиями в области художественного творчества.

3.3.2. Организация творческого соревнования между институтами;

3.3.3. Организация эффективного взаимодействия ЦКиТ со студенческим активом институтов, Первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов и др. студенческими объединениями университета.

3.3.4. Создание условия для поддержки и развития действующих и созданию новых творческих коллективов и клубов по интересам.

3.4. Для выполнения задачи по патриотическому и эстетическому воспитанию молодежи ЦКиТ выполняет следующие функции:

3.4.1. Проведение мастер-классов с известными преподавателями по хореографии, вокалу, актерскому мастерству.

3.4.2. Постановка спектаклей и проведение мероприятий патриотического характера к памятным и знаковым датам (9 мая, 4 ноября и др.) в истории России.

3.4.3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной и внеучебной работы университета, материально-техническому и финансовому обеспечению проведения культурно-массовых мероприятий в рамках воспитательной и внеучебной работы университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. ЦКиТ имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений УГЛТУ материалы, необходимые для работы ЦКиТ.

4.1.2. Принимать участие в совещаниях, комиссиях и других мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью ЦКиТ.

4.1.3. Разрабатывать проекты организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию ЦКиТ.

4.1.4. Организовывать новые творческие коллективы.

4.1.5. Осуществлять контроль над соблюдением законодательства и нормативных актов по вопросам охраны прав и здоровья молодежи.

4.2. ЦКиТ обязано:

4.2.1. Организовывать работу творческих коллективов и творческих студенческих объединений на базе Дворца культуры и спорта УГЛТУ.

4.2.2. Своевременно выполнять поручения в установленных формах по направлениям деятельности ЦКиТ.

4.2.3. Обеспечивать согласованную работу структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию ЦКиТ.

4.2.4. Осуществлять документационное оформление деятельности ЦКиТ.

4.2.5. Обеспечивать получение и хранение материальных ценностей, переданных ЦКиТ для осуществления своей деятельности.

4.2.6. Вести табельный учет рабочего времени работников ЦКиТ.

4.2.7. Организовывать и проводить культурно-массовые мероприятия как на базе Дворца культуры и спорта (далее – ДКиС), так и на других площадках УГЛТУ.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

ЦКиТ взаимодействует:

5.1. С проректорами и советниками ректора по вопросам:

- согласования планов работы;
- получения организационной и распорядительной документации университета и вышестоящих органов управления;
- предоставления проектов организационной и распорядительной документации.

5.2. С Центром информационного обеспечения по вопросам размещения информации на официальном сайте, в газете «Инженер леса», в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте», по вопросам освещения мероприятий (фото, видео), по вопросам создания дизайн-макетов полиграфической и иной продукции.

5.3. С научной библиотекой по вопросам предоставления звукового оборудования и работы творческих коллективов, помощи в организации мероприятий, организуемых библиотекой.

5.4. С деканатами институтов по вопросам организации и проведения мероприятий, по направлениям деятельности ЦКиТ.

5.5. С Редакционно-издательским отделом по вопросам печати полиграфической продукции для мероприятий, проводимых согласно плану воспитательной и внеучебной работы.

5.6. С Управлением бухгалтерского учета и отчетности по вопросам: получения и списания материальных ценностей; ведения табельного учета рабочего времени работников.

5.7. С дирекцией Студенческого городка, с комендантом УЛК-2 по вопросам: содержания здания ДКиС; предоставления автотранспорта для нужд по направлениям деятельности ЦКиТ.

5.8. С Планово-финансовым управлением по вопросам составления смет, калькуляций и осуществления закупок.

5.9. С Управлением информационных технологий по вопросам технического сопровождения компьютерной техники, информационных сетей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных Положением, несет директор ЦКиТ.

6.2. На директора ЦКиТ возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Подбор и расстановку кадров, целесообразное распределение обязанностей между работниками ЦКиТ, обеспечение здорового морально-психологического климата в коллективе ЦКиТ.

6.2.2. Соблюдение работниками трудовой дисциплины, а также правил и норм охраны труда.

6.2.3. Организацию в ЦКиТ оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

6.2.4. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.

6.2.5. Обеспечение сохранности закрепленного за ЦКиТ имущества и соблюдением правил противопожарной безопасности.

6.3. Ответственность работников ЦКиТ устанавливается их должностными инструкциями.

Директор ЦКиТ



О.Н. Белькова