

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 08.04.2024 12:53:78

Уникальный идентификатор документа:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d1850ce568aa

ЮЗГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



» апрель 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр досуга молодежи

(наименование структурного подразделения)

ПСП 66.239 –2024

(Издание 3)

Введено: **взамен ПСП 66.239-2020 «Центр досуга молодежи» (Издание 2)**

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	5
6	Полномочия	6
7	Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	6
	Лист согласования	7
	Лист ознакомления	8
	Лист регистрации изменений	9

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – центр досуга молодежи. Сокращенное наименование – (далее ЦДМ).

1.2 Центр досуга молодежи создан приказом ректора университета от 30.06.2023 года № 904 на основании решения ученого совета университета от 30.06.2023 года (протокол №13), путем переименования из центра досуга молодежи и связей с общественностью.

Центр досуга молодежи и связей с общественностью переименован из студенческого центра досуга (приказ от 24.08.2020 года №577), созданного приказом ректора от 14.06.2016 года №509 на основании решения ученого совета от 30.05.2016 года (протокол) №10.

1.3 ЦДМ является структурным подразделением первого уровня в непосредственном подчинении проректора по молодежной политике. Создание, изменение структуры и ликвидация подразделения производится приказом ректора университета на основании решения президиума ученого совета.

1.4 Руководство работой, планирование и координацию деятельности ЦДМ осуществляет директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5 В период временного отсутствия директора центра (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора университета по представлению проректора по молодежной политике.

1.6 Работники ЦДМ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению директора центра, согласованному с проректором по молодежной политике, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 ЦДМ не имеет собственных печатей и штампов.

1.8 ЦДМ может иметь свою символику, а также другие средства индивидуальной идентификации.

1.9 В своей деятельности ЦДМ руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- распорядительными и нормативными документами Минобрнауки России
- федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом университета;
- коллективным договором;
- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура, состав должностей и штатная численность работников ЦДМ определены приказом ректора университета, с учетом специфики и объема работ, и отражены в штатном расписании университета.

2.2 Должностные обязанности директора центра и работников ЦДМ определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Цель центра досуга молодежи

Целью ЦДМ является создание условий для организации культурного досуга обучающихся и работников университета, молодежи города Курска, способствующих самореализации в творческой и профессиональной сфере.

3.2 Задачи центра досуга молодежи

К задачам ЦДМ относятся:

3.2.1 Создание условий для раскрытия и реализации творческого потенциала обучающихся, организация и координация творческой и культурной деятельности центра.

3.2.2 Организация и проведение различных форм культурно-массовых мероприятий, способствующих раскрытию творческих возможностей личности.

3.2.3 Формирование исполнительской культуры и развитие эстетического вкуса обучающихся.

3.2.4 Информационная, методическая и иная ресурсная поддержка органов студенческого самоуправления.

3.2.5 Организация сотрудничества с молодежными и другими общественными объединениями городов Российской Федерации, а также с международными организациями и межгосударственными объединениями в рамках установленных полномочий.

4 Функции

4.1 Общие функции центра досуга молодежи

4.1.1 Предоставление площадки ЦДМ для работы коллективов, студий любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по интересам.

4.1.2 Проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий, направленных на развитие творческих начал в эстетическом воспитании и пропаганду здорового образа жизни молодежи.

4.1.3 Проведение разнообразных консультаций, мастер-классов, тематических вечеров, творческих встреч и других форм просветительской деятельности.

4.1.4 Обеспечение досуга обучающихся и работников университета, в том числе проведение вечеров отдыха, дискотек, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ.

4.1.5 Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям ЦДМ.

5 Ответственность

5.1 Директор ЦДМ несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на центр задач, за качество и достоверную информацию, представляемую центром, за соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

5.2 На директора ЦДМ возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Организацию деятельности, своевременное и качественное выполнение функций и задач, возложенных на ЦДМ.

5.2.3 Соблюдение работниками ЦДМ правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.3 Исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) университета.

5.2.4 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

5.2.5 Работники ЦДМ не вправе разглашать конфиденциальную информацию.

5.2.6 Ответственность директора центра и работников ЦДМ устанавливаются должностными инструкциями.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач ЦДМ в лице директора центра имеет право:

6.1 Вносить предложения руководству университета и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, распоряжений и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию ЦДМ.

6.3 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦДМ.

6.4 Запрашивать и получать от всех структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на ЦДМ задач.

6.5 Подавать руководству университета предложения по штатному расписанию, приему на работу, перемещению и увольнению работников ЦДМ, их поощрению и взысканию и получать по ним ответ.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Для выполнения своих функций и задач ЦДМ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также с иными предприятиями, организациями и учреждениями в пределах полномочий, определенных данным положением.

7.2 ЦДМ представляет в установленном порядке интересы университета по вопросам, относящимся к компетенции центра, во взаимоотношениях с другими государственными и муниципальными организациями, а также иными предприятиями, организациями и учреждениями Российской Федерации и зарубежья.

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации СМК на 2024 год
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Директор центра		Мирзаханян П.Р.	02.04.2024
Проверен:	Директор центра		Мирзаханян П.Р.	02.04.2024
Согласован:	Проректор по молодежной политике		Емельянов И.П.	04.04.2024
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	03.04.2024
	Ведущий юрисконсульт		Будовская Е.В.	03.04.2024

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			