



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

П Р И К А З

26.11.2024

№ 850-0

Санкт-Петербург

Об утверждении положения о центре культурно-массовой и воспитательной работы в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о центре культурно-массовой и воспитательной работы в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение).
2. Директору центра культурно-массовой и воспитательной работы Алексеевой Н.Д. ознакомить под подпись работников центра с настоящим Положением.
3. Начальнику управления лицензирования, аккредитации и развития образовательных технологий обеспечить размещение настоящего положения на официальном сайте университета в течение 10 рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по экономике и развитию Д.А. Герасимову.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 26.11. 2024г. № 850-0

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о центре культурно-массовой и воспитательной работы (далее – Положение) устанавливает статус, функции и задачи центра культурно-массовой и воспитательной работы (далее – ЦКМиВР, Центр) как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2 Наименование структурного подразделения:

- полное: центр культурно-массовой и воспитательной работы;
- сокращенное: ЦКМиВР.

1.3 Адрес местонахождения: 1-я Красноармейская ул., д. 3-5-7-9
лит. А, г. Санкт-Петербург, 190005.

1.4 ЦКМиВР является структурным подразделением Университета, созданным и действующим на основании приказа ректора от 23.10.2024 г. № 736-О «О внесении изменений в структуру университета».

1.5 ЦКМиВР создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6 Структуру и штатное расписание ЦКМиВР утверждает ректор Университета по представлению начальника ЦКМиВР, исполняющим обязанности проректора по экономике и развитию в установленном в Университете порядке.

1.7 Трудовые обязанности работников ЦКМиВР, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

1.8 Свою деятельность ЦКМиВР осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.9 Работа ЦКМиВР регламентируется следующими документами:

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 г. № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- другие нормативные и правовые акты в сфере образования, воспитательной деятельности и реализации молодежной политики;
- устав Университета;
- иные локальные нормативные акты Университета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности ЦКМиВР является постоянное улучшение качества воспитательной работы.

2.2 Основными задачами ЦКМиВР являются:

- совершенствование системы воспитательной работы Университета;
 - участие в разработке и корректировке политики руководства Университета в области молодежной политики;
 - разработка и корректировка структуры воспитательной работы Университета;
 - организация и реализация воспитательной деятельности и внеучебной работы с обучающимися Университета;
 - разработка и корректировка методической базы, необходимой для развития и реализации воспитательной деятельности;
 - развитие системы повышения квалификации сотрудников, осуществляющих воспитательную деятельность;
 - развитие и корректировка системы досуговой деятельности обучающихся.
- 2.3 ЦКМиВР решает возложенные на него задачи во взаимодействии

с руководством Университета и подразделениями, осуществляющими воспитательную работу.

III. ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с поставленной целью и задачами ЦКМиВР выполняет следующие функции:

- планирование и реализацию культурно-массовой и воспитательной работы с обучающимися Университета;
- организацию работ по улучшению качества воспитательной деятельности;
- организацию и проведение мероприятий в соответствии с Календарным планом событий и мероприятий воспитательной направленности на учебный год, утвержденным начальником управления молодежной политики и студенческого досуга;
- методическую и консультационную поддержку работ по осуществлению воспитательной деятельности и разработке документации, необходимой для реализации воспитательной работы;
- подготовку предложений для руководства Университета по развитию и улучшению системы воспитательной работы;
- организацию мероприятий для выявления и развития способностей обучающихся;
- привлечение обучающихся для участия в конкурсах, проектах и волонтерской деятельности.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 В обязанности работников ЦКМиВР входит:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации, требования контрольных и надзорных органов, Устава и локальных нормативных актов Университета;
- выполнять требования Ученого совета Университета, требования приказов, распоряжений, указаний ректора, проректора по экономике и развитию в установленные сроки;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенции ЦКМиВР;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ЦКМиВР;
- вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к деятельности ЦКМиВР;
- осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности

ЦКМиВР;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документы

ЦКМиВР;

- совершать деятельность Университета, обеспечиваемую ЦКМиВР.

4.2 В соответствии с возложенными обязанностями работникам ЦКМиВР предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на ЦКМиВР функций;
- входить в состав рабочих групп, комиссий для решения вопросов, входящих в компетенцию ЦКМиВР;
- участвовать в переговорах, совещаниях и давать пояснения по вопросам деятельности ЦКМиВР;
- вносить предложения об усовершенствовании деятельности ЦКМиВР начальнику ЦКМиВР, проректору по экономике и развитию;
- пользоваться компьютерной оргтехникой средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете и необходимыми для обеспечения деятельности ЦКМиВР;
- участвовать в семинарах, обучаться на курсах повышения квалификации и иных образовательных программах с целью повышения квалификации.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 ЦКМиВР в лице начальника или замещающего его в установленном порядке работника несет ответственность:

- за несвоевременное или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работниками в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- за качественное и своевременное выполнение возложенных на ЦКМиВР задач, функций и обязанностей;
- за доведение до сведения работников ЦКМиВР приказов, указаний правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся ЦКМиВР;
- за низкую исполнительскую дисциплину в структурном подразделении;
- за несоответствие подписываемых документов законодательству Российской Федерации;
- за предоставление недостоверных сведений и нарушение сроков подготовки

отчетных документов согласно распоряжениям руководства Университета;

- за нарушение информационной безопасности, в том числе при обработке персональных данных;
- за производственную дисциплину в ЦКМиВР, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в Университете;
- за организацию и ведение делопроизводства ЦКМиВР в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- за обеспечение сохранности закрепленных за ЦКМиВР помещений и материальных ценностей.

5.2 Работники ЦКМиВР несут ответственность в порядке, установленном должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 ЦКМиВР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации культурно-массовой и воспитательной работы.

6.2 Для выполнения возложенных на ЦКМиВР задач, директор ЦКМиВР может ходатайствовать о формировании рабочих групп, работающих на постоянной или временной основе.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦКМиВР

7.1 ЦКМиВР ведет документацию, отражающую содержание организацию и проведение деятельности ЦКМиВР в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству и утвержденной номенклатурой дел ЦКМиВР.

7.2 При реорганизации и ликвидации ЦКМиВР имеющиеся документы с законченным делопроизводством передаются в архив Университета

VIII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

8.2 Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом ректора
Университета.