



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ КЛУБЕ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: Директором Студенческого клуба Хасановой Я.В.
ПРИНЯТО решением Ученого Совета ФГБОУ ВПО КГЭУ
протокол от 28.05.2014г. №5.

1. Общие положения

Настоящее положение о Студенческом клубе является внутренним документом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Казанский государственный энергетический университет» и определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза.

1.1. Студенческий клуб (далее - СТК) является структурным подразделением Казанского государственного энергетического университета (далее - вуз), объединяющим специалистов в сфере культуры и творчества. СТК действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

1.2. СТК руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области культуры и искусства, Уставом вуза, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями проректора по ВВР или ректора, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.3. СТК подчиняется ректору вуза и проректору по ВВР в части его компетенций.

1.4. СТК не является юридическим лицом.

1.5. Содержание и регламентацию работы СТК определяют годовые и перспективные планы развития и документы вуза.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом вуза и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Задачи, функции и полномочия СТК

2.1. Главной задачей СТК является организация культурного досуга студентов.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Выявление творческих способностей студентов;

П-0610-2014	Выпуск 1	Изменение	Лист 2/11
-------------	----------	-----------	-----------

2.2.2. Вовлечение студентов в работу различных кружков и студий, всесторонняя помощь в раскрытии творческого потенциала;

2.2.3. Совершенствование мастерства талантливой молодежи;

2.2.4. Повышение культурного уровня и толерантности студентов.

2.3. Для достижения поставленных задач на СТК возлагаются следующие функции:

- разработка плана работы СТК;

- проведение репетиций творческих коллективов в соответствии расписанием работы СТК;

- организация и проведение внеучебных мероприятий, концертов, фестивалей;

- участие в работе школ актива;

- участие в работе по организации плановых внутривузовских и межвузовских мероприятий;

- участие коллективов СТК на городских и республиканских конкурсах и фестивалях: «День Первокурсника», «Студенческая Весна», «Студент Года», «Ягымлыяз», «Созвездие» и др.;

- участие коллективов СТК в городских массовых праздниках: «День города», «Сабантуй», «Масленица», «Татьянин День», «День Победы», «Сабантуй», «День Молодежи» и др.;

- участие коллективов СТК во всероссийских и международных конкурсах и фестивалях.

- предложение и разработка внеучебных мероприятий;

- использование закрепленных за СТК помещений для проведения занятий со студентами, репетиций творческих коллективов;

- составление планов работ с учетом требований типовых планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение проректора по ВВР и ректора;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности СТК и вуза;

- привлечение по согласованию с руководством вуза сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе СТК;

- представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников СТК, их поощрении и наказании;

- презентация вуза во внешних организациях по вопросам деятельности СТК.

2.4. Сотрудники СТК имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом вуза.

2.5. СТК обязан:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Сотрудники СТК обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения директора СТК;

- участвовать в мероприятиях СТК и вуза.

2.7. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности СТК, а также за создание условий для эффективной работы сотрудников СТК несет директор СТК.

3. Состав, структура и управление СТК

3.1. Состав, структура и количественный состав СТК зависят от объема и характера внеучебной нагрузки, объема творческих мероприятий и иных причин, предусмотренных распорядительными документами соответствующих министерств и вуза. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. СТК может иметь в своей структуре: репетиционные помещения, танцевальные классы, актовый зал, гримерные, звукооператорскую комнату, костюмерную. В состав СТК (штат) входят: директор СТК, инженер, звукооператор, руководители кружков и студий, а также иные штатные единицы по востребованию.

3.3. Сотрудники СТК регулярно повышают квалификацию путем прохождения мастер-классов, посещения конференций по своему направлению, а также участия во всероссийских и международных конкурсах и фестивалях.

3.4. Содержание и регламентацию работы сотрудников СТК определяют должностные инструкции, трудовые договоры, расписания работы студий, документы вуза.

3.5. Основные виды деятельности СТК обсуждаются на собраниях. Работа СТК осуществляется в соответствии с годовыми планами. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности СТК проводится регулярно на собраниях СТК под председательством директора СТК с участием сотрудников СТК.

3.6. Собрания СТК проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные собрания могут проводиться по мере необходимости.

3.7. Предложения по повестке собрания СТК могут вноситься любым сотрудником СТК. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению директора СТК утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.8. В собраниях СТК участвует весь состав СТК. На собрания СТК могут быть приглашены преподаватели других подразделений вуза, других высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.9. Голосование осуществляется всеми присутствующими на собрании сотрудниками СТК. При равенстве голосов голос директора СТК является решающим.

3.10. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую СТК ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

4. Руководство СТК

4.1. СТК возглавляет директор. Директор СТК назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по ВВР.

4.2. Директор СТК непосредственно подчиняется проректору по ВВР.

4.3. Директор СТК осуществляет руководство всеми сотрудниками СТК и несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СТК задач, реализацию плана работы СТК по всем направлениям деятельности.

4.4. Директор СТК отчитывается в своей деятельности перед проректором по ВВР и ректором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение СТК требований, предусмотренных настоящим Положением, несет директор СТК.

5.2. На директора СТК возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности СТК по выполнению задач и функций, возложенных на СТК;
- организацию в СТК оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками СТК трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников СТК устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Имущество и средства СТК

6.1. Имущество, переданное вузом СТК, находится в оперативном управлении и состоит на балансе вуза. За СТК в целях обеспечения творческой деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение СТК осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. Взаимоотношения СТК

с другими структурными подразделениями вуза

7.1 СТК принимает к исполнению все приказы ректора, касающиеся его деятельности.

П-0610-2014	Выпуск 1	Изменение	Лист 6/11
-------------	----------	-----------	-----------

7.2 СТК принимает к исполнению все решения Ученого совета вуза, касающиеся его деятельности.

7.3 СТК взаимодействует со всеми подразделениями КГЭУ по вопросам нравственно-просветительской и культурно-массовой работы.

7.4. СТК взаимодействует со всеми подразделениями КГЭУ по вопросам оплаты счетов, подписания договоров.

Положение о студенческом клубе разрабатывается впервые.

Разработал:
Директор СТК

Я.В.Хасанова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

11 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

12 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

13 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

14 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

15 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

16 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

17 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

18 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

19 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

20 _____

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВПО – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет

РФ – Российская Федерация;

РТ – Республика Татарстан;

ВВР - внеучебная и воспитательная работа.

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета