



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-48.01-16

Студенческий клуб

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор НГТУ



С.М. Дмитриев

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О
СТУДЕНЧЕСКОМ КЛУБЕ

СМК-ПСП-48.01-16


«СОГЛАСОВАНО»
Проректор по ВР

Могутнов В.П.

«__» 20__ г.

Нижний Новгород, 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор Студенческого клуба	Филинских А.Д.	
Проверил	Начальник отдела анализа и контроля качества образования	Дубкова Н.М.	
Согласовал	Начальник УК	Латшов А.Ю.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 10

	Федеральное агентство по образованию ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-48.01-16	Студенческий клуб

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Студенческий клуб Нижегородского государственного технического университета им. Р.Е. Алексеева (далее НГТУ) является подразделением НГТУ. Подчиняется ректору НГТУ, непосредственно контролируется проректором по внеучебной работе.

1.2. Студенческий клуб НГТУ создается и ликвидируется согласно Уставу НГТУ, приказом ректора и действует на основании настоящего Положения.

1.3. Студенческий клуб возглавляет директор.

1.4. Директор Студенческого клуба назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора НГТУ по представлению проректора по ВР.

1.5. Квалификационные требования к директору:

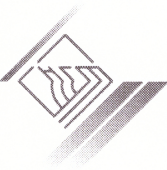
1.5.1. Высшее профессиональное образование.

1.5.2. Стаж работы в должности директора не менее 1 года.

1.5.3. Знания: нормативных правовых актов и справочных материалов по тематике работы; терминологии, применяемой в специальной и справочной литературе по профилю работы, рабочих программах и инструкциях; технических средств получения, обработки и передачи информации; правил эксплуатации вычислительной техники; применяемых формы учета и отчетности, порядка ведения учета и составления отчетности; методов расчета экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивной технологии, рационализаторских предложений и изобретений; основ ведения делопроизводства; основы экономики, менеджмента организации, труда и управления; основ трудового законодательства; правил внутреннего трудового распорядка; правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.6. Во время отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора или лицо, назначенное приказом ректора в установленном порядке.

Версия: 1.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 10
-------------	-----------	------------	--------------

	Федеральное агентство по образованию
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-48.01-16	Студенческий клуб

1.7. Структура и штаты студенческого клуба утверждаются ректором университета.

1.8. В своей работе студенческий клуб руководствуется действующим законодательством, Уставом и другими локальными нормативными актами НГТУ, приказами ректора, разработанными и утвержденными Положениями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Широкое привлечение студентов и сотрудников университета к активным занятиям художественным творчеством.

2.2 Создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала, всестороннего и гармоничного развития личности студентов. Создание условий для творческой самореализации и обогащения культурного уровня студентов университета.

2.3 Удовлетворение потребностей студентов и сотрудников университета в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

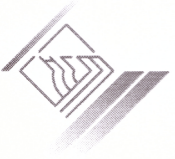
3 ФУНКЦИИ

3.1 Создание и организация работы коллективов, студий, любительского художественного творчества.

3.2 Организация культурного досуга студентов и сотрудников университета, в том числе проведение концертов, спектаклей самодеятельных и профессиональных коллективов, вечеров отдыха и других культурно-развлекательных программ.

3.3 Организация и участие в проведении мероприятий университетского и городского масштабов (фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, вечеров отдыха и т.д.)

3.4 Разработка предложений и рекомендации по организации культурно-массовой работы в институтах и университете в целом, подготовка методической и нормативной документации по организации досуга студентов.

	Федеральное агентство по образованию ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-48.01-16	Студенческий клуб

3.5 Разработка сценарных планов проводящихся в университете культурно-массовых мероприятий, организация и проведение репетиций с конкурсантами, творческими коллективами.

3.6 Организация участия студенческих коллективов университета в мероприятиях, проводимых межвузовскими объединениями по работе со студенческой молодежью.

3.7 Организация культурно-массовых мероприятий (концертов, конкурсов, вечеров отдыха и т.д.) в спортивно-оздоровительном комплексе «Ждановец».

3.8 В соответствии с Уставом НГТУ студенческий клуб имеет возможность предоставлять платные услуги: организация ярмарок, аукционов, выставок, культурно-массовых и других мероприятий; выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ.


4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Номенклатура дел подразделения.
- 4.2. Положение о структурном подразделении.
- 4.3. Должностные инструкции персонала.
- 4.4. Документы по планированию деятельности подразделения.
- 4.5. Перечень нормативной и технической документации.
- 4.6. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1. Служебные взаимоотношения Студенческого клуба с внешними организациями, а также с должностными лицами и подразделениями университета по вопросам деятельности представлены в таблице:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
---------------------------------------------------	-----------	----------------

	Федеральное агентство по образованию
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-48.01-16	Студенческий клуб


А Внешние организации:		
Б Должностные лица и подразделения организации:		
– Отдел по воспитательной работе	Методическая и нормативная документация по организации внеучебной работы; планы мероприятий по воспитательной работе; планы проведения студенческих университетских мероприятий: информация о мероприятиях внеучебной, воспитательной работы, проводимых вне НГТУ	Планы проведения культурно-массовых мероприятий, отчеты о проведенных культурно-массовых мероприятиях
– Дирекции институтов	Информация о студентах, принимающих участие в мероприятиях	Информация о предстоящих культурно-массовых мероприятиях, график работы студий
– Бухгалтерия	Выписки о состоянии счета	Отчет о поступивших на счет денежных средствах
– Студенческие организации НГТУ	Информация о студентах, принимающих участие в мероприятиях	Информация о предстоящих культурно-массовых мероприятиях, график работы студий
– Управление информатизации		Информация о деятельности Студенческого клуба и проводимых культурно-массовых мероприятиях
– Редакция газеты «Политехник»		Информация о деятельности Студенческого клуба и проводимых культурно-массовых мероприятиях

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Директор Студенческого клуба осуществляет руководство в соответствии с действующим законодательством в пределах предоставленной компетенции всеми видами деятельности Студенческого клуба.

6.2. Директор организует работу и взаимодействие сотрудников.

6.3. Директор обеспечивает выполнение задач и целей деятельности Студенческого клуба.

	Федеральное агентство по образованию
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-48.01-16	Студенческий клуб

6.4. Директор организует деятельность Студенческого клуба на основе обоснованного планирования его материальных, финансовых и трудовых затрат.

6.5. Директор изучает с целью использования в работе справочную и специальную литературу.

6.6. Директор принимает меры по обеспечению структурного подразделения квалифицированными кадрами.

6.7. Директор способствует наилучшему использованию знаний и опыта работников, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда, соблюдению требований законодательства по охране труда.

6.8. Директор решает все вопросы в пределах предоставленных прав и поручает выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим сотрудникам.

6.9. Директор осуществляет контроль за учетом рабочего времени и ведет таблицу учета рабочего времени.

7. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Директор имеет право:

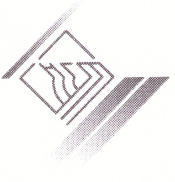
7.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности.

7.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данным положением обязанностями.

7.3. Готовить предложения руководству университета по созданию системы морального и материального стимулирования студентов, активно участвующих в творчестве и в организации досуга студентов и сотрудников университета.

7.4. Представительствовать в различных органах университета по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательной работы со студентами

7.5. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности структурного подразделения и вносить предложения по их

	Федеральное агентство по образованию
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-48.01-16	Студенческий клуб

устранению.

7.6. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений Студенческого клуба и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

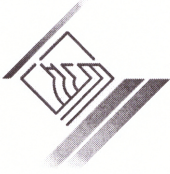
7.7. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководства).

7.8. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

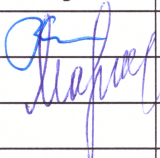
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Директор несет ответственность:

- 8.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данным положением, и в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- 8.2. За своевременное и качественное выполнение задач и функций студенческого клуба, определенных настоящим положением
- 8.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством России.
- 8.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством России.

	Федеральное агентство по образованию ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
	Положение о Студенческом Клубе
СМК-ПСП-48.01-16	

Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Управление кадров	Начальник	А.Ю. Лапшов		
2	Юридическая служба	Начальник	А.В. Маркеева		
3					