

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОТДЕЛ ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

ПСП-05/3-2019

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
Начальником отдела творческого развития и корпоративной культуры
_____ Р.Р. Зайдуллиным

2. УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____ С.Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом врио ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.
Акмуллы» от «28» 05 _____ 2019 г. № 289/0.

Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по социальной и воспитательной работе _____ В.А.Шаяхметов

Начальник
управления по общим и правовым вопросам _____ Л.Р. Сахаутдинова

Начальник управления
по воспитательной работе и молодежной политике _____ М.В. Балихин

И.о. начальника отдела кадров _____ Г.Р.Хайдарова

И.о. начальника юридического отдела _____ А.А.Боровикова

Начальник отдела документационного
обеспечения _____ Г.Р. Фаттахова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Структура подразделения	4
3. Цели и задачи	5
4. Функции	5
5. Права	8
6. Ответственность	8
7. Взаимоотношения с другими подразделениями	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, ответственность отдела творческого развития и корпоративной культуры (далее Отдела) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Отдел создан приказом ректора БГПУ им. М. Акмуллы от 29.08.14 г. №194/о. Отдел может быть переименован, реорганизован или ликвидирован приказом ректора, на основании решения Ученого Совета Университета.

1.3. Отдел является структурным подразделением управления по воспитательной работе и молодежной политике.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.03.2002 № 31-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Управление Отделом осуществляет начальник, который находится в прямом подчинении у начальника управления по воспитательной работе и молодежной политике. Назначение на должность начальника и освобождение от нее производится приказом ректора Университета по представлению начальника Управления, согласованного с проректором по СивР.

1.6. На период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и др.) приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности начальника Отдела. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. СТРУКТУРА

2.1. Численность Отдела, его внутренняя структура определяется ректором Университета и утверждается в штатном расписании Университета;

численность Отдела должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач, возложенных на данный Отдел;

2.2. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела и с согласования с начальником Управления и проректором по СиВР.

2.3. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными начальником Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждается ректором Университета.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности Отдела является создание оптимальных условий для творческого развития обучающихся и формирование корпоративной культуры в Университете.

3.2 Основными задачами Управления являются:

— развитие системы эстетического воспитания будущих молодых специалистов (учителей), в том числе реализация комплекса мер, направленных на раскрытие творческих способностей обучающихся;

— обеспечение эффективного взаимодействия институтов/факультетов/колледжа и управления в работе по выявлению и поддержке талантливой молодежи; развитие деятельности творческих студенческих объединений, коллективов, клубов по интересам институтов/факультетов/колледжа;

— содействие развитию корпоративной культуры в Университете, внедрение профессионального «дресс-кода» как комплекса нравственных, этических и эстетических норм обучающегося, преподавателя и сотрудника Университета.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Для достижения цели и решения основных задач, Отдел выполняет следующие функции:

— разрабатывает нормативно-методическую документацию, регламентирующую деятельность творческого развития студентов и формированию корпоративной культуры в Университете;

— готовит необходимую отчетную документацию; контролирует формирование нормативных документов в курируемых подразделениях;

— анализирует эффективность расходования целевых средств по организации культурно-массовой деятельности с обучающимися;

— готовит еженедельный отчет и план работы на предстоящую неделю для участия в оперативном совещании у проректора по СиВР;

— организует еженедельные оперативные совещания с сотрудниками отдела и руководителями творческих коллективов; по мере необходимости проводит организационные и иные совещания с заместителями деканов по СиВР, руководителями иных структурных подразделений;

— разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию направлений деятельности Отдела;

— обеспечивает межведомственное взаимодействие по организации культурно-массовой деятельности в Университете, в том числе с Росмолодежью, Российским союзом молодежи, АСО России и др;

— ведет деятельность по привлечению финансовых средств (формирует заявки для участия в различных программах, конкурсах, проектах), привлекая к этой деятельности специалистов, руководителей творческих коллективов, студенческий актив; устанавливает связи с потенциальными спонсорами;

— обеспечивает информационную открытость деятельности отдела, размещает и обновляет информацию об отделе (о направлениях деятельности; положение и иные нормативные акты; сведения о сотрудниках, творческих коллективах; талантливых студентах; план мероприятий) объявления и новости на сайте университета, официальных аккаунтах в социальных сетях;

— обеспечивает деятельность художественного совета Университета;

— обеспечивает соблюдение единых принципов в оформлении учебных и иных зданий и помещений университета;

— выявляет и поддерживает творчески одаренных обучающихся, способствует развитию их творческих инициатив, организует деятельность по вовлечению обучающихся к общественным и культурно-значимым событиям в жизни университета;

— создает условия для формирования у обучающихся культуры самопрезентации, межличностного общения, навыков организации и проведения различных мероприятий у будущих специалистов (учителей);

— разрабатывает содержание культурно-массовых мероприятий, проводимых в Университете;

— принимает участие в организации и сопровождении знаковых для Университета событий и активно привлекает студенчество к проведению таких мероприятий, как День учителя, Дни Просвещения (официальное открытие, церемонии внесения новых имен в Галерею профессоров, вручения журналистских премий им.М. Акмуллы), Педагогические династии Башкортостана, фестиваль первокурсников «Студенческая осень», Мистер и Мисс БГПУ, церемонии открытия и закрытия Спартакиады университета, Бал чемпионов, День Республики, Международный день музыки, Студент нашего времени, Международный день студента, Акмуллинские чтения, День открытых дверей, День рождения университета, День российского студента (как комплекс творческих, образовательных и научных событий), Лучшая академическая группа, фестиваль «Студенческая весна», вручение дипломов с отличием;

— контролирует и оказывает содействие учебным и иным подразделениям по разработке и реализации (сценарное и музыкальное сопровождение и т.д.) воспитательных мероприятий различной

направленности, в том числе профильных событий факультетов/институтов/колледжей, юбилейных дат и т.д.;

— разрабатывает и реализует (совместно с профильными кафедрами) комплекс мер, направленных на формирование стиля и образа будущего молодого специалиста (обучающие семинары, мастер-классы и т.д.);

— организует работу протокольной группы по сопровождению мероприятий различного уровня;

— изучает общественное мнение молодежи по профилю (анкетирование студентов по профилю 2 раза в год);

— организует деятельность, ведет учет, оказывает содействие в продвижении творческих коллективов Университета (народный ансамбль народного танца «Кружева», народный ансамбль современного эстрадного танца «Грация», народный вокальный ансамбль «Вариация», народный коллектив – спортивно-аэробического шоу «Страдл», Народный коллектив – группа барабанщиц и мажореток «Держава», Народный театр «Корос», театральная студия «Апарт», башкирский вокальный ансамбль «Алтын Ай», мужской вокальный ансамбль «Дарман», ансамбль кураистов и кубызистов «Дарья»); организует концертные выступления (отчетные концерты) и иные творческие события университета с участием коллективов, взаимодействует с творческими коллективами РБ и РФ, обеспечивает эффективность участия студенческих коллективов в городских, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях;

— оказывает содействие студенческим объединениям как площадкам формирования соответствующих профилю компетенций; организует деятельность студенческого креатив – центра, в том числе творческую работу в общежитиях Университета;

— оказывает содействие, ведет учет студенческих творческих клубов и объединений, талантливых студентов вокалистов, инструменталистов, хореографов и т.д. (клуб исторической реконструкции «Via viatoris», кавер-группа «FolkOne», объединение «Квартирник» и др.);

— обеспечивает презентацию на всероссийском уровне опыта организации деятельности и творческого мастерства обучающихся в различных формах (участие в проектах Росмолодежи, Российского союза молодежи, АСО России – во Всероссийском студенческом фестивале «Российская студенческая весна», Этнокультурном фестивале, Фестивале молодёжных субкультур, федеральном проекте «АРТ Квадрат» и т.д.); развитие международных связей, в том числе в рамках проекта УШОС (Студенческая весна стран ШОС);

— вносит предложения по моральному и материальному стимулированию творчески одаренных обучающихся, главным образом касающихся различных видов стипендиального обеспечения, оздоровления, совмещения отдыха и учебы актива;

— взаимодействует с учебными подразделениями, а так же кафедрами музыкального, художественного, культурологического

направлений, принимает участие в реализации ДПП по творческим специальностям;

— обеспечивает контроль за деятельностью культурных мест Университета, согласовывает график их работы, предоставляет различные виды услуг, в том числе организывает работы (услуги) по реализации творческой продукции, проведению мероприятий по договорам с государственными, общественными предприятиями, учреждениями, организациями и отдельными гражданами;

— ведет поиск новых форм деятельности через непосредственное знакомство с различными видами и жанрами искусства, организуя концерты творческих коллективов, приобщая студентов к культурным ценностям.

5. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право:

— готовить предложения руководству Университета по улучшению творческой деятельности студентов, развитию корпоративной культуры, созданию системы морального и материального стимулирования студентов и сотрудников, активно участвующих в организации мероприятий и работы творческих коллективов;

— осуществлять свою деятельность на основе разрабатываемых разделов годового плана внеаудиторной работы в Университете;

— использовать закрепленные за Отделом помещения и имущество в соответствии с его назначением, задачами и видами осуществляемой деятельности;

— осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики;

5.2. Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудники Отдела предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Отдел несет ответственность за:

— своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением Отдела задач и функций;

— сохранность и функционирование переданного Отделу технического оборудования для обеспечения эффективной деятельности.

6.2. За выполнение функций, возложенных на Отдел, отвечает начальник Отдела.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Внешние связи Отдела со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета,

Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Отдел принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, все решения Ученого совета Университета.

7.2. Внутренняя работа Отдела подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках отдела, соответствующих установленной номенклатуре дел Отдела.

Взаимодействия Отдела со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
1. Ректорат	– приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности Управления	– отчеты, планы, представления на приобретения материальных средств, ремонтные работы, обследования зданий и сооружений, предложения и др. информация, имеющая отношение к деятельности Управления
2. Финансово-экономическое управление	– информация по доходам и расходам по направлениям работы Управления.	– согласованные проекты документов по расходованию денежных средств
3. Учебно-методическое управление	– информация по мониторингу эффективности, основных образовательных программ, по количеству студентов, педагогической практики и др.	– представление по освобождению студентов; – отчеты по самообследованию; – аналитическая информация по направлению деятельности Управления
4. Юридический отдел	– учтенный экземпляр Положения об Управлении; – нормативно-правовая документация, необходимая для работы Управления; – заключения, письменные и устные	– проекты локальных нормативных актов, приказы, инструкции, договоры, контракты для проверки и визирования; – справки, заключения, расчеты и другие подлинные документы или их копии для предъявления претензий,

	справки по правовым вопросам, возникающим в практической деятельности; – нотариально удостоверенные учредительные и иные документы Университета	заключения договоров, предъявления исков и отзывов на иски; – объяснения по проверкам, проводимым по поручению руководства и по фактам дисциплинарных проступков и причинения ущерба Университету; – заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов Университета
5. Контрактная служба	– размещение заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности Управления	– подготовка необходимой документации для размещение заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности
6. Отдел кадров	– информацию о сотрудниках Управления; – учтенные экземпляры должностных инструкций по работникам Управления; – письменные и устные справки, консультации по трудовым вопросам.	– проекты приказов, должностных инструкций на согласование; – график отпусков для утверждения; – представления на оплату сотрудников; – представления по кадровым перемещениям сотрудников
7. Отдел документационного обеспечения	– запросы, письма и другая документация, исполнителем по которым выступает Управление.	– письма, отчеты и другая документация для регистрации и отправления адресатам
8. Отдел материально-технического снабжения	– информация о приобретенных материальных средствах; – документы на согласование приобретаемых материальных средств	– согласованные представления на приобретения материальных средств
9. Служба безопасности	– информация, необходимая для осуществления	– сведения, касающиеся деятельности Управления

	деятельности Управления (правила техники безопасности, и противопожарной безопасности, пропускного режима, охранных функций, правопорядка и др.)	
10. Факультеты/Институты/Колледж, кафедры Университета	– планы, отчеты, графики дежурств, списки студентов и другая информация	– планы, графики дежурств, списки студентов и другая информация
11. Студенческий городок Университета	– планы, отчеты, графики дежурств, списки студентов и другая информация	– планы, графики дежурств, списки студентов и другая информация
12. Совет обучающихся Университета	– обеспечение активности студентов в проведении мероприятий	– сведения, касающиеся деятельности Управления; – сведения, касающиеся мероприятий, проводимых Управлением
13. Иные структурные подразделения	– взаимодействие согласно приказам по Университету	– взаимодействие согласно приказам по Университету