

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-05/3-2026

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
_____ Д.В. Жигулевой

2. УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____ С.А. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от
«__» _____ 20__ г. № _____.

Экземпляр № _____.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по молодежной политике и
международным связям _____ Р.З. Юлбаев

Директор департамента по воспитательной работе и
молодежной политике _____ И.Ф. Кагарманов

Начальник отдела кадров _____ Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела _____ С.А. Галимова

Начальник отдела документационного
обеспечения _____ О.С. Шматова

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 департамента 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 28.06.1995 № 98-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 директора департамента по воспитательной работе и молодежной политике. Назначение на должность начальника и освобождение от нее производится приказом ректора Университета по представлению директора Департамента, согласованного с проректором по молодежной политике и международным связям.

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 директором Департамента и проректором по молодежной политике и международным связям.

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 Отдела 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 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 молодежной политике и международным связям;

— 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 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;

— организует деятельность, ведет учет, оказывает содействие в продвижении творческих коллективов Университета (народный ансамбль народного танца «Кружева», народный ансамбль 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», театр пластики «Антитеза», ансамбль кураистов «Дарья», вокальная служба Акмуллинского «Голос», школа ведущих); 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 креативного центра Университета;

— оказывает содействие, ведет учет студенческих творческих клубов и объединений, талантливых студентов вокалистов, инструменталистов, хореографов и т.д.;

— 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.);

— 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;

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

		Университету; – заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов Университета
5. Управление закупок	– размещение заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности Отдела; – информация о приобретенных материальных средствах; – документы на согласование приобретаемых материальных средств	– подготовка необходимой документации для размещения заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности; – согласованные представления на приобретения материальных средств
6. Отдел кадров	– информацию о сотрудниках Отдела; – учтенные экземпляры должностных инструкций по работникам Отдела; – 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 Отдел	– письма, отчеты и другая документация для регистрации и отправления адресатам
8. Служба безопасности	– информация, необходимая для осуществления деятельности Отдела (правила техники безопасности, и противопожарной безопасности, пропускного режима, охранных функций, правопорядка и др.)	– сведения, касающиеся деятельности Отдела