

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

А.Г. Тарасов

2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

В.И. Бочков

2023 г.



**Положение
о культурно-молодежном центре
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Самарской области
«Строительно-энергетический колледж (образовательно-производственный
кампус) им. П. Мачнева»**

1. Общие положения

1.1. Культурно-молодежный центр (далее – КМЦ, Центр) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Строительно-энергетический колледж (образовательно-производственный кампус) им. П. Мачнева» (далее – Учреждение) является его структурным подразделением.

1.2 КМЦ создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3 КМЦ непосредственно подчиняется заместителю директора по социально-воспитательной работе.

1.4 КМЦ возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

1.5 В своей деятельности КМЦ руководствуется законодательством РФ, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность КМЦ по согласованию с бухгалтерией утверждает директор Учреждения по представлению руководителя КМЦ, заместителя директора по социально-воспитательной работе.

3. Направления деятельности

3.1. Основными направлениями деятельности КМЦ являются:

3.1.1 формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;

3.1.2 создание условий для творческой самореализации личности и



ации досуга студентов во внеучебное время;

4.3. содействие социальной адаптации детей, подростков и молодежи, развитию их способностей, развитию личности, формированию общей культуры воспитанников и их активной гражданской позиции.

4. Функции

4.1 КМЦ выполняет следующие функции:

4.1.1. координация Студенческого совета Учреждения;

4.1.2 выполнение декомпозированных показателей по направлениям работы центра;

4.1.3 организация культурно-массовых, физкультурно-спортивных и просветительских мероприятий и общего досуга обучающихся;

4.1.4 информационное обеспечение студентов и классных руководителей о планируемых на всех уровнях мероприятиях;

4.1.5 создание системы морального стимулирования студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы;

4.1.6 организация методического сопровождения студентов в конкурсных мероприятиях на всех уровнях;

4.1.7 организация культурно-досуговой деятельности в общежитиях Учреждения;

4.1.8 организация досуга студентов: посещение концертов, спектаклей, учреждений культуры г.о. Самара, экскурсий, выставок и пр.;

4.1.9 формирование студенческих объединений по направлениям работы Студенческого совета;

4.1.10 поддержка и реализация студенческих проектов по направлениям внеучебной деятельности;

4.1.11 организация репетиций студенческих самодеятельных коллективов Учреждения на своей базе;

4.1.12 взаимодействие с молодежными общественными организациями Самарской области;

4.1.13 реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Права

5.1. Культурно-молодежный центр имеет право:

5.1.1 давать руководителям структурных подразделений Учреждения обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

5.1.2. требовать и получать от всех структурных подразделений

сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач;

5.1.3. самостоятельно вести переписку по вопросам воспитательной работы, по другим вопросам, входящим в компетенцию Центра и не требующим согласования с директором Учреждения;

5.1.4. представлять в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими предприятиями, учреждениями, организациями;

5.1.5. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

5.1.6. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении, по вопросам воспитательной работы;

5.1.7. осуществлять координацию деятельности студенческих общественных организаций; содействовать организации наиболее эффективных форм студенческого самоуправления

6. Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

6.2 На руководителя Центра возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности КМЦ по выполнению возложенных задач и функций;
- за организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;
- за обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- за подбор, расстановку и деятельность работников Центра;
- за соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3 Работники Центра при оценке деловых качеств персонала Учреждения обязаны исходить только из официально полученных материалов и не вправе разглашать персональные данные о работниках.

6.4 Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач;

5.1.3. самостоятельно вести переписку по вопросам воспитательной работы, по другим вопросам, входящим в компетенцию Центра и не требующим согласования с директором Учреждения;

5.1.4. представлять в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими предприятиями, учреждениями, организациями;

5.1.5. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

5.1.6. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении, по вопросам воспитательной работы;

5.1.7. осуществлять координацию деятельности студенческих общественных организаций; содействовать организации наиболее эффективных форм студенческого самоуправления

6. Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

6.2 На руководителя Центра возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности КМЦ по выполнению возложенных задач и функций;
- за организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;
- за обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- за подбор, расстановку и деятельность работников Центра;
- за соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3 Работники Центра при оценке деловых качеств персонала Учреждения обязаны исходить только из официально полученных материалов и не вправе разглашать персональные данные о работниках.

6.4 Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.