

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 2 из 13

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии:
 протокол №10 от 27 «июня» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 3 из 13

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи культурно-спортивного центра.....	4
3 Функции культурно-спортивного центра.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура культурно-спортивного центра.....	9
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	10
9 Рассылка.....	10
10 Приложения.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист рассылки.....	13

НЕУЧТЕНЫ

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 4 из 13

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – культурно-спортивный центр;

сокращенное – ДК.

1.2 Культурно-спортивный центр (далее – ДК) является структурным подразделением, входящим в состав управления по воспитательной и социальной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим педагогически-воспитательный процесс и подчиняется начальнику управления по воспитательной и социальной работе.

1.3 ДК возглавляет директор. Состав и структура ДК формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности ДК руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ДК.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники ДК, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению директора ДК.

1.9 Директор ДК обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи ДК

2.1 Деятельность ДК определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девяностолетнюю историю:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 5 из 13

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;

- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;

- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 6 из 13

2.2 Цели ДК:

2.2.1 Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержка любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности.

2.2.2 Расширение сферы услуг, оказываемых населению в части культуры;

2.2.3 Повышение культуры и создание условий для организации досуга жителей г. Кинель и п.г.т. Усть-Кинельский Самарской области;

2.2.4 Проведение мероприятий направленных на эффективное развитие культуры, с учетом интересов и запросов населения г. Кинель и п.г.т. Усть-Кинельский Самарской области, способствующих росту духовного и культурного развития;

2.2.5 Создание условий для широкого привлечения населения г. Кинель и п. Усть-Кинельский Самарской области к культурно массовым мероприятиям в ДК;

2.2.6 Формирование нравственного развития, воспитание духовного развитого поколения;

2.2.7 Выявление и развитие достижений среди населения г. Кинель и п.г.т. Усть-Кинельский Самарской области в хореографии, пении, музыки, прикладного творчества и других видов культурной деятельности;

2.2.8 Иные вопросы в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.3 Основными задачами ДК являются организация и осуществление на высоком уровне:

2.3.1 Сохранение и развитие культурных традиций;

2.3.2 Информационное обеспечение населения г. Кинель и п.г.т. Усть-Кинельский Самарской области в области культуры и искусства;

2.3.3 Организация активного отдыха, выполнение рекреационных функций, создание условий для полноценного досуга населения г. Кинель и п.г.т. Усть-Кинельский Самарской области;

2.3.4 Удовлетворение и развитие потребностей населения г. Кинель и п.г.т. Усть-Кинельский Самарской области во всех видах творчества;

2.3.5 Выполнение социально-профилактических, социально-реабилитационных и иных социальных задач.

3 Функции культурно-спортивного центра

3.1 Создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собираательным и иным интересам других клубных формирований;

3.2 Демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

3.3 Организация досуга различных групп населения г. Кинель и п.г.т. Усть-Кинельский Самарской области, в том числе проведение вечеров отдыха, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 7 из 13

3.4 Организация в установленном порядке оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, соревнований, иных спортивных и туристических программ;

3.5 Предоставление в рамках возможностей ДК разнообразных платных услуг социально-культурного характера населения, с учетом его запросов и потребностей;

3.6 Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям ДК, не запрещенных законодательством РФ.

3.7 Проведение праздников, концертов, вечеров отдыха, презентаций, выставок, тематических, игровых и развлекательных программ;

3.8 Работа клубных любительских коллективов, творческих объединений населения,

спортивных кружков и секций;

3.9 Организация курсов, кружков по обучению прикладным, бытовым, художественным навыкам (кройка и шитье, вязание, кружевоплетение и т.п.);

4.0 Оказание консультативной помощи населению по организации культурно-массовых мероприятий.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Культурно-спортивный центр выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С деканатами очной формы обучения

Получает:

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;

Предоставляет:

- предложения о включении мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- другие сведения по запросу деканата.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- ДП, положения, другие документы СМК;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 8 из 13

- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.3 С научной библиотекой

Получает:

- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы.

4.1.4 С центром информационных технологий

Получает:

- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре;
- ежегодные сведения о наличии и использовании компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.5 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности культурно-спортивного центра;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов.

4.1.6 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.7 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 9 из 13

- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.8 Культурно-спортивный центр взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся его деятельности.

5 Организационная структура культурно-спортивного центра

Схема организационной структуры культурно-спортивного центра



6 Права и ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель ДК.

6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ДК.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 ДК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 10 из 13

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА** или **академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;

- **ДП** – документированная процедура;
- **ПП** – положение о подразделении;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **АПК** – агропромышленный комплекс;
- **РФ** – Российская Федерация;
- **ВУЗ** – высшее учебное заведение;
- **ДК** – дом культуры.

9 Рассылка

Разослать:

- 1-й экз. – разработчику;
- 2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;
- 3-й экз – ответственному за СМК
- 4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

директор культурно-спортивного центра



Н.Н. Никитина

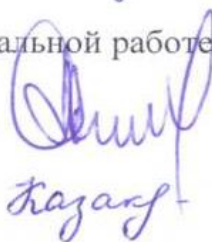
Согласовано:

проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

начальник управления по воспитательной и социальной работе



И.Н. Мамай

начальник юридического отдела



А.И. Стольников

начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о культурно-спортивном центре СМК 03-24-2013	Издание 2013-06
		Лист 12 из 13

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

[illegible]