

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
протокол от 19 января 2022 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
доц. А.В. Протопопов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по внеучебной работе

ПСП 03-03-01-22

Красноярск
2022

1. Общие положения

1.1. Отдел по внеучебной работе (далее - ОВР) является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее - Университет) и входит в структуру управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе.

1.2. ОВР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. ОВР подчиняется непосредственно начальнику управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе Университета.

1.4. ОВР возглавляет начальник отдела по внеучебной работе, назначаемый приказом ректора Университета по согласованию с начальников управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе.

1.5. ОВР создается с целью формирования и повышения эффективности внеучебной деятельности Университета.

1.6. ОВР в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, указаниями учредителя Университета, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, указаниями начальника управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе и настоящим Положением.

2. Задачи и функции ОВР

2.1. Основными задачами ОВР являются:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, творческой реализации;
- создание в Университете благоприятной среды для культурно-творческой, общественной, досуговой активности обучающихся;
- привлечение обучающихся к активному участию в общественной, культурной жизни Университета;
- формирование у обучающихся социально активной гражданской позиции, профилактика асоциальных явлений в студенческой среде посредством привлечения их к творческой, культурно-досуговой, общественно-полезной деятельности, сохранение и приумножение нравственных, культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций Университета;
- развитие личности, талантов и способностей, формирование общей культуры обучающихся (социальных, общекультурных компетенций);
- информационная, методическая, организационная, консультационная поддержка обучающихся Университета по созданию и реализации культурно-творческих, социально-ориентированных программ и проектов;
- организация участия обучающихся в различного уровня творческих конкурсах и культурных мероприятиях;
- оказание содействия творческим коллективам в создании необходимых условий для осуществления деятельности и развития.

2.2. В соответствии с поставленными задачами ОВР выполняет следующие функции:

- создание условий в Университете для вовлечения обучающихся к общественной и культурно-творческой деятельности;
- организация культурно-досуговой деятельности обучающихся Университета на основе инициативы и непосредственного участия обучающихся;
- разработка инструментов стимулирования и мотивации для повышения заинтересованности обучающихся в приобщении к общественно-полезной деятельности, культуре и творчеству;
- информирование обучающихся о работе в Университете творческих коллективов, о проводимых культурно-досуговых, общественных и иных внеучебных мероприятиях в Университете, других образовательных и иных организациях, а также организованных государственными органами;
- участие в подготовке предложений по назначению обучающимся государственной академической стипендии в повышенном размере за особые достижения в общественной и культурно-творческой деятельности;
- разработка и/или организация/поддержка разработки проектов, программ развития культурно-творческой и общественной деятельности обучающихся;
- организация эффективного и безопасного использования площадок Университета, оборудования, реквизита и иного имущества для творческих, культурных, общественных и иных внеучебных мероприятий;
- планирование, организация и проведение культурно-творческих, общественных и иных внеучебных мероприятий в Университете: конкурсов, праздников, фестивалей и т.п.;
- планирование, организация, координация и контроль надлежащей работы кружков художественной самодеятельности, творческих коллективов;
- формирование творческих коллективов и обеспечение их участия в мероприятиях различного уровня;
- анализ эффективности культурно-творческой и общественной работы и разработка предложений по ее улучшению;
- осуществление взаимодействия и развитие контактов с государственными органами и иными организациями, третьими лицами по вопросам своей компетенции;
- организация обмена опытом, обучения и сотрудничества со студенческими организациями других образовательных организаций и молодежными объединениями города, края, РФ в сфере внеучебной и культурно-массовой работы;
- организация и осуществление работы по созданию привлекательного творческого имиджа Университета;
- организация принятия мер по соблюдению требований законодательства РФ, требований безопасности при проведении мероприятий, организации работы кружков и т.п.;
- организация в установленном порядке подготовки отчетов о результатах деятельности Университета в части полномочий, установленных настоящим Положением;
- разработка (участие в разработке) организационно-распорядительных и нормативных актов Университета в рамках своей компетенции;

- участие в разработке макетов сувенирной продукции Университета в рамках своей компетенции;
- обеспечение надлежащего определения потребности Университета в закупках товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения культурно-творческой, общественной деятельности, материально-технического обеспечения деятельности творческих коллективов;
- оказание в пределах своей компетенции консультационной помощи обучающимся и студенческим объединениям;
- участие в планировании и учете труда работников Университета в части внеучебной работы;
- участие в работе по закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета по направлениям деятельности ОВР, в том числе для развития его материально-технической базы (своевременное определение потребностей в товарах, работах, услугах, подача в установленном порядке заявок, разработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, технических заданий, участие в проверке качества исполнения договоров и т.п.);
- осуществление иных функций для достижения целей и задач, поставленных перед ОВР.

3. Взаимоотношения с другими подразделениями

ОВР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

4. Руководство ОВР

- 4.1. ОВР возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица).
- 4.2. В случае временного отсутствия начальника или досрочного прекращения его полномочий, - для обеспечения непрерывности в работе и упорядочения делопроизводства приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) назначается лицо, временно исполняющее обязанности начальника.
- 4.3. Начальник обеспечивает выполнение задач и функций ОВР, достижение целей его деятельности, показателей эффективности Университета в рамках компетенции ОВР, качественное и своевременное осуществление всех направлений деятельности, организует, распределяет обязанности и контролирует деятельность работников ОВР.
- 4.4. Начальник вправе для достижения целей и задач деятельности ОВР:
 - запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения;
 - вносить на рассмотрение начальника управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе служебную информацию о выявленных нарушениях в сфере компетенции ОВР;
 - вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы ОВР и взаимодействия его с другими подразделениями;

- участвовать в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОВР;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные локальными актами Университета, должностной инструкцией.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОВР задач и функций несет руководитель данного подразделения.

На него также возлагается ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других локальных нормативных актов;
- своевременную организацию разработки и актуализации локальных нормативных актов Университета, регулирующих конкретное направление его деятельности, для управления которым создано подразделение;
- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда;
- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционных стандартов поведения.

5.2. Иные сотрудники ОВР несут ответственность за выполнение поручений руководства и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, нанесение ущерба Университету работники ОВР несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.