

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ВЕРЖДАЮ

тор

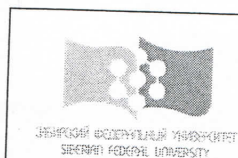
✓ Е.А. Ваганов

» 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по проведению культурно-массовых мероприятий
Центра студенческой культуры

ПСП ОПКММ ЦСК-2015

Красноярск 2015



1 Общие положения

1.1 Отдел по проведению культурно-массовых мероприятий (далее – ОПКММ) Центра студенческой культуры (далее – ЦСК) Управления молодежной политики (далее – УМП) создан приказом ректора университета № 130 от 06.02.2008 г.

1.2 Решение о реорганизации или ликвидации ОПКММ принимается ректором университета на основании представления начальника УМП, согласованного проректором по молодежной политике.

1.3 ОПКММ осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника ОПКММ. Назначение на должность начальника ОПКММ и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению начальника УМП, согласованному проректором по молодежной политике. Исполнение обязанностей начальника ОПКММ в период его отсутствия возлагается на специалиста ОПКММ. Штатное расписание ОПКММ утверждается ректором университета. Внесение изменений в штатное расписание ОПКММ осуществляется в установленном порядке по представлению проректора по молодежной политике, на основании служебной записки начальника УМП.

1.4 В своей работе сотрудники ОПКММ руководствуются законом РФ «Об образовании», нормативными актам Российской Федерации, касающимися деятельности организаций культурно-досугового типа, Уставом университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по молодежной политике и начальника УМП, нормативно-методическими и информационно-справочными документами университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5 Помещения ОПКММ расположены по адресу: пр. Свободный, 79 (библиотека СФУ), ауд. Б1-10.

1.6 Код подразделения - 08.02.01.

2 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые ОПКММ

2.1. Основными видами деятельности ОПКММ являются:

- организация внеучебной работы с обучающимися в университете;
- организация университетских культурно-массовых мероприятий (конкурсов, праздников, фестивалей);
- помощь в организации мероприятий других структурных подразделений университета;

2.2. В рамках этих видов деятельности сотрудники ОПКММ решают задачи:

- организации и проведения корпоративных мероприятий, фестивалей, праздников, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий для студентов, сотрудников и преподавателей университета;
- приобретения студентами и аспирантами университета социальных и профессиональных компетентностей;
- эстетического воспитания студентов и аспирантов университета, выработки у них позитивного восприятия различных видов творческой деятельности и активного досуга.

2.3 Главным процессом ОПКММ являются организация и проведение культурно-массовых мероприятий (далее – КММ).

2.4 Матрица ответственности ОПКММ приведена в Приложении А.

3 Функции ОПКММ

3.1 Анализ требований заинтересованных сторон по организации и проведению КММ.

3.2 Составление детализированного плана подготовки и сметы культурно-массового мероприятия.

3.3 Составление перечня необходимых товаров и услуг.

3.4 Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятия (планы, регламенты и сценарии проведения мероприятий, проекты приказов, служебные записки).

3.5 Выполнение подготовительных мероприятий в рамках детализированного плана.

3.6 Проведение / сопровождение мероприятия (звук, свет, конференс по запросу организаторов).

3.7 Анализ результатов мероприятия, разработка корректирующих действий при необходимости.

3.8 Подготовка рекомендаций подразделениям по итогам проведенного мероприятия.

3.9 Реализация мер по защите информации в соответствии с нормативными документами.

4 Права и обязанности

4.1 Руководитель и сотрудники ОПКММ имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой ОПКММ и ЦСК, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;

- в установленном порядке:

 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ИССЛЕДОВАНИЙ КУЛЬТУРЫ FEDERAL SCIENTIFIC CENTER OF CULTURAL STUDIES	Об отделе по проведению культурно-массовых мероприятий Центра студенческой культуры	ПСП ОПКММ ЦСК-2015
		Страница 4 из 6

- 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением;
 - 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями ОПКММ, другие подразделения университета;
 - 3) осуществлять взаимодействие с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности центра;
 - 4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ЦСК;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ОПКММ сотрудникам других подразделений университета.

4.2 Руководитель и сотрудники ОПКММ обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции центра;
- выполнять приказы ректора и распоряжения проректора по молодежной политике, начальника УМП;
- уважительно относиться к культуре всех народностей, чьи представители обучаются или работают в университете, не допуская даже самой возможности возникновения конфликтов на почве межкультурного различия.

5 Ответственность

5.1 Сотрудники ОПКММ несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

5.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в ОПКММ несёт начальник ОПКММ.

5.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях ОПКММ несет начальник ОПКММ.

6 Организация деятельности

6.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности ОПКММ осуществляется в соответствии с приказами ректора, распоряжениями проректора по молодежной политике и начальника УМП, на основании графиков планирования и организации деятельности ЦСК, регламента процедур.

6.2 Подразделение во взаимодействии с отделом защиты информации УРИБЖД организует и проводит необходимые мероприятия и работы по защите информации, предусмотренные действующим законодательством и нормативными документами.

6.3 Плановые проверки работы ОПКММ осуществляются проректором по молодежной политике, начальником УМП. Оценка качества деятельности ОПКММ со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований.

6.4 На основе результатов внутренних проверок и оценки качества деятельности ОПКММ со стороны потребителей услуг, директор ЦСК осуществляет анализ деятельности ОПКММ, разрабатывает и внедряет корректирующие мероприятия.

6.4 Для повышения качества работы ОПКММ в регламент выполнения процедур и должностные инструкции начальника ОПКММ и его сотрудников могут вноситься соответствующие поправки.

6.5 Критерии качества деятельности ОПКММ приведены в таблице.

Критерий качества деятельности подразделения	Метод определения
1 Удовлетворенность потребителей услуг подразделения и заинтересованных сторон	Социологические опросы, анкетирование, наблюдения
2 Популярность и посещаемость корпоративных мероприятий и праздников университета	Расчёты, наблюдения, социологические опросы, анкетирование
3 Количество проведённых корпоративных мероприятий и праздников университета за отчётный период	Расчёты
5 Приведенные (к числу участников мероприятий) затраты на проведение КММ.	Расчеты
7 Наличие планово-отчетной и отчетно-аналитической документации по вопросам деятельности отдела	Наблюдения

РАЗРАБОТЧИК

Директор ЦСК

А.С. Борькин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по молодежной политике

Р.В. Богданов

Начальник УМП

А.М. Куликова

Нормоконтролёр: директор ЦМСМК

Е.Н. Осокин

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Матрица ответственности отдела по проведению культурно-массовых мероприятий Центра студенческой культуры

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Начальник ОпКММ	Специалисты ОпКММ	Техник ОпКММ
Процесс № 1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий			
1.1 Анализ требований заинтересованных сторон	О	У	
1.2 Составление детализированного плана подготовки и сметы культурно-массового мероприятия			
1.3 Составление перечня необходимых товаров и услуг	У	У	У
1.4 Документальное сопровождение этапов подготовки и проведения мероприятия (планы, регламенты и сценарии проведения мероприятий, проекты приказов, служебные записки).	О	У	-
1.5 Выполнение подготовительных мероприятий в рамках детализированного плана	О	У	У
1.6 Проведение / сопровождение мероприятия (звук, свет, конференс по запросу организаторов)*	О	У	-
1.7 Анализ результатов мероприятия, разработка корректирующих действий при необходимости	О	У	У
1.8 Подготовка рекомендаций подразделениям по итогам проведенного мероприятия.	О	У	У

* Через знак / указаны действия сотрудников ОПКММ в случаях, когда они являются основными организаторами мероприятия, либо они привлекаются к проведению мероприятия, организуемого другим подразделением СФУ или внешними структурами.