

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя студенческого клуба	СМК-ДИ-18-2024
		страница 1 из 6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
С. П. Кан
«30» 09 2024



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя студенческого клуба

СМК-ДИ-18-2024

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя студенческого клуба	СМК-ДИ-18-2024
		страница 2 из 6

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно–правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Руководитель студенческого клуба относится к категории административно-управленческого персонала и непосредственно подчиняется начальнику управления по внеучебной работе и связям с общественностью.

1.3. В своей деятельности руководитель студенческого клуба руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;
- Уставом КемГМУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КемГМУ;
- Положением о структурном подразделении и иными локальными актами Университета.

- настоящей должностной инструкцией;
 - другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.
- Кроме вышеназванных, руководитель студенческого клуба руководствуется:
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
 - Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - локальными нормативно-правовыми актами КемГМУ в области обработки и защиты персональных данных.

1.4. Руководитель студенческого клуба должен знать:

- цели Университета в области молодежной политики;
- законодательные и нормативные правовые акты, связанные с должностными обязанностями;
- основы административного, трудового и хозяйственного законодательства и законодательства о культуре;
- основы организации воспитательного процесса;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Назначение на должность руководителя студенческого клуба и освобождение от должности проводится в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

2. Квалификационные требования

2.1 Руководитель студенческого клуба должен соответствовать следующим квалификационным требованиям – высшее профессиональное образование.

2.2 Трудовая функция руководителя студенческого клуба: организации культурно-творческой деятельности обучающихся

3. Должностные обязанности

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-18-2024
	руководителя студенческого клуба	страница 3 из 6

3.1. В части организации культурно-творческой деятельности обучающихся:

3.1.1 Обеспечивает подбор обучающихся, заинтересованных в участие в творческой жизни Университета;

3.1.2 Разрабатывает основные направления культурно-творческой деятельности обучающихся;

3.1.3 Организует и развивает формы художественной самодеятельности, работы кружков и творческих коллективов обучающихся;

3.1.4 Учитывает мнения и предложения членов студенческого клуба при принятии решений, касающихся деятельности студенческого клуба;

3.1.5 Поддерживает и развивает связи с творческими союзами, общественными организациями и учреждениями культуры с целью привлечения их к проводимым в Университете мероприятиям;

3.2. В части оперативного управления:

3.2.1. Формирует план работы студенческого клуба осуществляет контроль его выполнения;

3.2.2. Подготавливает служебные записки по вопросам проводимых студенческим клубом мероприятий;

3.2.3. В пределах своей компетенции представляет интересы Университета в других организациях;

3.2.4. Контролирует соблюдение членами студенческого клуба правил охраны труда, производственной санитарии, противопожарных мер и трудовой дисциплины;

3.2.5. Организует учет и сохранность вверенного имущества, своевременное представление всех видов установленной отчетности.

3.2.6. Выполняет служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.2.7. Соблюдает меры пожарной безопасности в подразделении.

4. Права

Руководитель студенческого клуба имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности и деятельности студклуба;

4.2. Требовать от структурных подразделений содействия в исполнении своих функций, обязанностей и прав;

4.3. Докладывать начальнику управления по внеучебной работе и связям с общественностью о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

Руководитель студенческого клуба несет ответственность за:

5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-нормативных актов университета, относящихся к деятельности руководителя студенческого клуба.

5.2. Невыполнение распоряжений ректора, проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.

5.3. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

За выше перечисленные нарушения руководитель студенческого клуба может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя студенческого клуба	СМК-ДИ-18-2024
		страница 5 из 6

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления по внеучебной работе и связям с общественностью	Хохлов Михаил Васильевич		
Начальник управления кадров	Ганиева Лилия Бободжоновна		20.09.2024

КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		20.09.2024
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		20.09.2024

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и.о. ректора «30» сентября 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №2 от «26» сентября 2024 г., протокол заседания Совета по качеству №1 от «20» сентября 2024 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- Управление по внеучебной работе и связям с общественностью

