

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Мордовский государственный педагогический  
институт имени М.Е. Евсевьева»

ДИ 11 - 2014

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО  
«Мордовский государственный  
педагогический институт  
имени М.Е. Евсевьева»

В.В. Кадакин

«17» сентября 2014 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО  
СТУДЕНЧЕСКИМ КЛУБОМ

Саранск

2014

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Должностная инструкция заведующего студенческим клубом	ДИ 11-2014
		Лист 2/7

## 1 Общие положения

1.1 Заведующий Студенческим клубом относится к категории руководителей структурного подразделения Института.

1.2 Заведующий Студенческим клубом подчиняется ректору Института при непосредственном подчинении проректору по воспитательной работе.

1.3 На время отсутствия заведующего Студенческим клубом его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора Института. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4 Заведующий студенческим клубом должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

- локальные нормативные акты Института;

- Устав Института;

- Политику и цели Института в области качества;

- Коллективный договор;

- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;

- правила внутреннего распорядка Института;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5 Заведующий Студенческим клубом осуществляет свою деятельность на основе Устава института, концепции воспитательной работы, комплексного плана, собственного плана деятельности.

## 2 Должностные обязанности

Заведующий Студенческим клубом:

2.1 Организует и контролирует работу студий творческих объединений совместно с их руководителями.

2.2 Организует культурно-массовую работу со студентами в Институте (в том числе в общежитиях и в кафе «Jam»).

2.3 Организует участие студентов в культурно-творческих мероприятиях республиканского, регионального, всероссийского уровня.

2.4 Организует участие студентов и творческих коллективов в социально-общественных и культурно-творческих конкурсах и проектах.

2.5 Организует и проводит детские праздники в кафе «Jam»: создание

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Должностная инструкция заведующего студенческим клубом	ДИ 11-2014
		Лист 3/7

творческой группы, разработка сценариев детских праздников, реклама, акции, поиск и работа с клиентами.

2.6 Определяет условия и заключает договоры, связанные с деятельностью Студенческого клуба, организует контроль их выполнения.

2.7 Участвует в разработке перспективных планов развития Студенческого клуба и методических материалов совместно с руководителями творческих объединений, воспитателями общежитий, а так же со Студенческим советом.

2.8 Ведет делопроизводство Студенческого клуба с учетом требований, установленных в документации системы менеджмента качества Института.

2.9 Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.10 Является материально-ответственным лицом. Несет материальную ответственность за имущество подразделения.

2.11 Принимает решения о представлении к наложению административных взысканий или применения мер поощрения к персоналу клуба.

## 2 Права

Заведующий Студенческим клубом имеет право:

3.1 Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2 Распоряжаться имуществом и средствами Студенческого клуба с соблюдением требований, определенных Уставом института и законодательством РФ.

3.3 Знакомиться с решениями Учебного совета и ректората, касающимися деятельности Студенческого клуба.

3.4 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Студенческого клуба.

3.5 Обжаловать приказы и распоряжения руководства в установленном законодательном порядке.

3.6 Представлять интересы Студенческого клуба во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.

3.7 Подписывать документы по вопросам, входящим в функциональные обязанности.

3.8 Учитывать характер работы и специфику учебного учреждения, устанавливать гибкий график работы в пределах установленной нормы часов для данной категории работников.

## 4 Ответственность

Заведующий Студенческим клубом несет ответственность за:

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	<i>Должностная инструкция заведующего студенческим клубом</i>	ДИ 11-2014
		Лист 4/7

4.1 Неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 Несвоевременное выполнение директивных указаний и приказов ректора и проректора по воспитательной работе.

4.3 Последствия принятых решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством РФ, Уставом института, иными нормативными правовыми актами.

4.4 Несоблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, сохранность материальных ценностей.

4.5 Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7 Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	Должностная инструкция заведующего студенческим клубом	ДИ 11-2014
		Лист 5/7


### Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО Студенческим клубом  
наименование подразделения


Исполнитель  
Заведующий Студенческим клубом  А. Ю. Королева  
подпись, дата

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной  
работе  С. В. Кутняк

Начальник Управления  
воспитательной и социокультурной  
деятельности  Т.А. Михейкина

Начальник отдела кадров  И.М. Пиняскина

Начальник финансово-  
экономического управления,  
главный бухгалтер  И.В. Саватеева

Начальник юридического отдела  М.А. Святкина

Зав. сектором службы качества  О.П. Бурканова

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Лист ознакомления  
работника с Должностной инструкцией

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование профессии, должности	Дата ознакомления	Подпись
1.	Королева А.Ю.	Заведующий студ. клубом	18.09.2014г.	<i>Королева А.Ю.</i>
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

