

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом №__ від ____ 2018р.
Національного університету
кораблебудування
імені адмірала Макарова

Додаток №1
до Наказу №__
від ____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

м. Миколаїв
2018

1. Загальні положення.

1.1. Центр молодіжної політики Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі ЦМП) є багатопрофільним закладом культури та мистецтва, самостійним структурним підрозділом НУК ім. адмірала Макарова, що забезпечує координаційне та перспективне планування роботи зі студентськими організаціями та студентами, структурними підрозділами Університету та сприяє розвитку і зміцненню корпоративної культури, спрямованої на забезпечення ефективного функціонування Національного університету кораблебудування ім. адм. Макарова.

1.2. ЦМП у своїй діяльності керується Конституцією України, постановами Кабінету міністрів України, Статутом Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова, цим положенням, внутрішніми нормативними актами Університету, постановами, наказами та розпорядженнями ректора університету.

1.3. Чисельність співробітників ЦМП й посадова ієрархія визначається штатним розписом університету.

1.4. ЦМП не має статусу юридичної особи та розрахункового рахунку.

1.5. Місце знаходження ЦМП: 54025, м. Миколаїв, пр. Героїв України, 9, Головний навчальний корпус НУК, каб. 530А та кабінет 205

2. Мета та функції Центру молодіжної політики

2.1. Головна мета діяльності ЦМП полягає в організації та координації культурного і духовного розвитку, повноцінного активного відпочинку та дозвілля, залучення до культури та мистецтва студентів та науково-педагогічних працівників Університету, забезпеченні задоволення їх запитів і потреб в організації змістовного дозвілля, професійного спілкування, сприянні процесам відродження та розвитку української національної культури, створенні належних умов для спілкування студентів та науково-педагогічних працівників Університету в сфері дозвілля, забезпеченні розвитку творчих здібностей, поєднанні державних та громадських засад у забезпеченні розвитку науки та культури, забезпеченні умов для творчого розвитку особистості.

Центр здійснює організаційно-методичне забезпечення роботи дорадчих органів університету: стипендіальної комісії; комісії з профілактики правопорушень; комісії з представлення до заохочень працівників, студентів та колективів Університету; ради з поселення; ради з гуманітарних питань.

Фахівці ЦМП надають психолого-педагогічну допомогу студентам, працівникам; проводять бесіди, лекції зі студентами з актуальних питань; здійснюють контроль за підготовкою та оформленням документів для представлення до заохочень працівників та студентів університету; проводять аналітичну роботу з профілактики правопорушень в студентському середовищі; надають консультації з питань оформлення соціальних стипендій, поселення та проживання у гуртожитках НУК ім. адм. Макарова.

2. Основні завдання Центру молодіжної політики.

Основними завданнями Центру молодіжної політики є:

2.1. Забезпечення координаційного та перспективного планування, організація роботи зі студентськими організаціями та відповідальними з молодіжної політики в навчально-наукових інститутах, факультетах, кафедрах та в цілому по Університету.

2.2. Організація та координація роботи з питань призначення академічних та іменних стипендій.

2.3. Представлення до заохочення працівників і студентів Університету, колективів структурних підрозділів.

2.4. Проведення психолого-педагогічних досліджень процесу «Виховна та соціальна робота» та забезпечення психолого-педагогічної підтримки процесу «Виховна та соціальна робота».

2.5. Контроль за виконанням своїх обов'язків кураторів академічних груп.

2.6. Організація аналітичної роботи з профілактики правопорушень та асоціальних проявів у студентському середовищі та контроль за її проведенням у навчально-наукових інститутах, на факультетах, кафедрах.

2.7. Здійснення контролю якості навчальної літератури.

Організаційне та методичне забезпечення діяльності дорадчих органів:

- Координація навчально-виховної роботи у навчальних структурних підрозділах університету та надання відповідальним працівникам методичної допомоги з її організації та проведення в навчальний та позанавчальний час;

- Проведення аналізу стану процесу «Виховна та соціальна робота» в університеті та гуртожитках.

- Розробка рекомендацій щодо процедури поселення студентів на навчальний рік та на літній період;

- Розроблення спільно із дирекцією гуртожитків НУК проекту рішення щодо розподілу кількості місць для поселення студентів навчально-наукових інститутів (факультетів) по гуртожиткам.

- Проведення комплексу заходів щодо підготовки наказів про призначення соціальних стипендій студентам Університету;

- Вдосконалення нормативної бази з профілактики правопорушень серед студентів університету;

- Оперативне інформування студентів, комісій навчально-наукових інститутів, служби охорони про прийняті комісією з профілактики правопорушень університету рішення;

- Координація дій між службою охорони і комісії з профілактики правопорушень НУК, контроль за дотриманням строків прийняття відповідних рішень.

- Організація та координація процесу заохочення працівників і студентів університету, колективів структурних підрозділів;

- Контроль за порядком заохочення та використання заохочувальних відзнак;

- Контроль відповідності поданих документів встановленим вимогам.

3. Функції Центру молодіжної політики.

Для виконання покладених завдань Центр молодіжної політики здійснює такі функції:

3.1. Організація координаційного та перспективного планування роботи зі студентами, структурними підрозділами Університету та студентськими організаціями.

3.2. Організація звітування навчально-наукових інститутів про роботу зі студентами, аналіз отриманої інформації.

3.3. Подання звітів на запити Міністерства освіти і науки України, інших державних установ, громадських організацій з питань, що стосуються сфери діяльності центру.

3.4. Організація заохочення осіб, які працюють, навчаються в НУК, та колективів структурних підрозділів університету, підготовка відповідних документів та облік нагороджених працівників та студентів.

3.5. Організація роботи навчально-наукових інститутів (факультетів) з профілактики правопорушень.

3.6. Проведення комплексу заходів щодо підготовки наказів про призначення соціальних стипендій.

3.7. Проведення консультацій з призначення академічних, соціальних, іменних стипендій.

3.8. Організація контролю щодо проведення годин корпоративної культури наставниками академічних груп.

3.9. Забезпечення психолого-педагогічної підтримки процесу «Виховна та соціальна робота», проведення лекцій, семінарів, консультацій із студентами, викладачами та наставниками навчальних груп.

3.10. Контроль за додержанням державних стандартів та нормативних документів у ході підготовки навчальних видань відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України,

- Організація співпраці з органами студентського самоврядування з актуальних питань навчання, виховання, наукового та творчого розвитку студентів, проживання в гуртожитках НУК, а також забезпечення прав студентів.

- Погодження та затвердження проекту складу членів Ради з поселення;

- Організація роботи, підготовка та проведення засідань Ради з поселення;

- Оформлення протоколу засідання Ради з поселення;

- Збір необхідних документів для розгляду на Раді з поселення та контроль за їх оформленням і терміном подання;

- Підготовка інформації про порушників «Правил проживання у гуртожитках НУК», що враховується при прийнятті рішень Радою щодо поселення студентів.

- Погодження та затвердження наказу складу членів Стипендіальної комісії;

- Організація роботи, підготовка та проведення засідань Стипендіальної комісії;

- Оформлення протоколу засідання Стипендіальної комісії, за потреби відповідних рішень, проектів наказів і розпоряджень;

- Збір документів та перевірка правильності поданих документів, які є підставою для надання іменних стипендій, матеріальної допомоги, преміювання, а також вирішення спірних питань з призначення академічних, соціальних, іменних стипендій;

- Проведення за потреби консультацій з працівниками структурних підрозділів;

- Запрошення на засідання Стипендіальної комісії університету представників навчально-наукових інститутів, структурних підрозділів університету, студентів тощо (за потреби).

- Погодження та затвердження проекту складу членів Комісії з профілактики правопорушень;

- Організація роботи, підготовка та проведення засідань Комісії з профілактики правопорушень НУК ім. адмірала Макарова;

- Оформлення протоколу засідання Комісії з профілактики правопорушень;

- Аналіз поданих документів для розгляду правопорушень на засіданнях Комісії з профілактики правопорушень.

- Проведення консультацій зі співробітниками університету з питань заохочень, збір необхідних документів для представлення до заохочення та проведення аналізу цих документів;

- Збір документів для представлення до заохочення та проведення їх аналізу;

- Оформлення протоколу засідання Комісії;

- Здійснення контролю за виготовленням заохочувальних відзнак НУК ім. адмірала Макарова;

- Ведення журналів обліку документів про видачу відзнак.

- проводить співбесіди та прослуховування з метою виявлення творчих здібностей та духовних і культурних потреб студентів у самореалізації, залучення студентів до відповідного їх здібностям і потребам творчого колективу художньої самодіяльності;

- створює умови для дозвілєвої діяльності й розвитку творчості, самореалізації особистості студентів;

- створює умови, надає приміщення та технічні засоби для проведення репетицій солістам та студентським творчим колективам;

- допомагає кафедрам, деканатам, студентському самоврядуванню, профспілковому комітетові, бібліотеці та іншим підрозділам Університету в організації та проведенні культурно-просвітницьких, концертних та національно-патріотичних заходів;

- здійснює сценарну розробку, постановку, музичне, світлове та художнє оформлення університетських свят та заходів, підбір концертних номерів;

- працює зі студентськими самодіяльними колективами та об'єднаннями, розробляє плани їх роботи та здійснює контроль за їх виконанням;

- розробляє плани культурно-просвітницької та виховної роботи зі студентами Університету;

- складає звітні та інші документи про роботу ЦМП;

- проводить тематичні вечори, зустрічі з цікавими людьми, вечори відпочинку, церемонії нагородження, урочистості, свята, концерти, конкурси та фестивалі студентської самодіяльної творчості;

- бере участь в організації та проведенні районних, міських, обласних, міжвузівських свят та урочистостей;
- сприяє участі солістів та творчих колективів у міських, всеукраїнських та міжнародних мистецьких фестивалях і конкурсах;
- допомагає у підборі репертуару, музичних фонограм, засобів художньої виразності та у постановці концертних номерів для солістів та творчих колективів художньої самодіяльності;
- проводить звітні концерти творчих колективів художньої самодіяльності;
- здійснює контроль за технікою безпеки під час проведення репетицій творчих колективів художньої самодіяльності;
- здійснює контроль за станом трудової дисципліни у підрозділі та дотриманням працівниками ЦМП Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Для досягнення своєї мети ЦМП здійснює роботу, направлену на:

- формування гармонійної, всебічно розвиненої особистості молодих фахівців шляхом національно-патріотичного та естетичного виховання студентської молоді;
- прищеплювання любові до національної культури, її вивчення та збереження;
- вивчення передового досвіду національно-патріотичного та естетичного виховання студентської молоді і новітніх форм роботи та їх впровадження;
- задоволення різноманітних культурних і духовних потреб та інтересів студентів та організація дозвілля у вільний від навчання час через різноманітні форми клубної роботи;
- розвиток та ефективне використання творчих здібностей та потенціалу студентів;
- підвищення соціальної активності та культурного рівня студентів, прищеплювання гарного художнього смаку;
- проведення університетських свят та заходів;
- культурно-просвітницьку діяльність;
- популяризацію діяльності університету в цілому;
- залучення студентів до участі в колективах художньої самодіяльності;
- популяризацію діяльності студентських колективів художньої самодіяльності;
- популяризацію здорового способу життя;
- впровадження рішень Міністерства освіти і науки України та наказів Ректора університету щодо національно – патріотичного виховання, соціальної, культурної, творчої та виховної роботи зі студентами;
- узгоджену роботу з усіма деканатами університету.

4. Права Центру молодіжної політики.

4.1. Для виконання покладених на нього завдань Центру молодіжної політики надано такі права:

- ознайомлюватися з проектами рішень керівництва університету, які стосуються діяльності ЦМП;
- вносити на розгляд Ректора університету пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з діяльністю ЦМП;
- вносити на розгляд Ректора університету пропозиції щодо придбання технічних засобів, костюмів, реквізиту, оновлення програмного забезпечення, облаштування репетиційних й робочих приміщень та інші пропозиції щодо організації роботи творчих колективів художньої самодіяльності та ЦМП;
- у співпраці з керівниками структурних підрозділів та фахівцями університету мати доступ до необхідної інформації та документів (звітів, пояснень, тощо), необхідних для виконання службових обов'язків підрозділу;
- залучати до участі у підготовці запланованих свят, урочистостей та культурних і громадських заходів інші підрозділи університету в межах їх компетенції;
- мати доступ до інформації (документів і баз даних) що стосується діяльності ЦМП тощо.

5. Управління Центром молодіжної політики.

5.1. Центр молодіжної політики є самостійним підрозділом університету, який підпорядковується Ректорові університету.

5.2. Ректор університету відповідно до чинного законодавства та Статуту університету та цього положення має такі повноваження:

- прийняття рішень про заснування, реорганізацію або ліквідацію ЦМП
- призначення на посаду та звільнення з посади керівника та працівників ЦМП;
- затвердження штатного розпису ЦМП;
- укладання договорів про надання послуг для ЦМП іншими юридичними та фізичними особами;
- визначення основних напрямків роботи ЦМП;
- забезпечення ЦМП необхідною матеріально-технічною базою;
- застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень до працівників ЦМП;
- затвердження перспективних планів роботи ЦМП;
- затвердження кількості колективів художньої самодіяльності.

5.3. Безпосередньо керівництво роботою ЦМП здійснює Керівник, якого відповідно до чинного законодавства призначає на посаду та звільняє з посади ректор університету.

5.4. Керівник ЦМП повинен мати вищу освіту.

5.5. Керівник ЦМП:

- організовує культурно-масову роботу серед студентської молоді;
- бере участь в організації фестивалів студентської самодіяльної творчості усіх рівнів;

- бере участь в організації університетських заходів;
- розробляє перспективні та календарні плани роботи ЦМП;
- приймає рішення щодо реалізації поставлених перед колективом трудових завдань у рамках своїх повноважень та доручає їх виконання співробітникам ЦМП, забезпечує їх якісне виконання;
- за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи приймає рішення про створення та ліквідацію художніх колективів;
- підбирає та представляє на затвердження Ректору університету штатних співробітників ЦМП, встановлює обсяги їх роботи, керує їх діяльністю;
- контролює роботу співробітників та творчих колективів ЦМП;
- звертається до Ректора університету з пропозиціями щодо стимулювання та заохочення кращих співробітників ЦМП, вирішує питання їх зацікавленості у поліпшенні роботи, що вони виконують, забезпечує заходи щодо їх соціального захисту;
- вживає заходи щодо забезпечення матеріально-технічної бази ЦМП, представляючи у встановлені строки до профспілкової організації та адміністративно-господарчої частини заявки на інвентар, технічне обладнання та витратні матеріали, несе відповідальність за їх збереження та використання;
- забезпечує дотримання співробітниками ЦМП законодавства з техніки безпеки праці;
- звітує перед керівництвом університету про роботу ЦМП;
- виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.

5.6. Керівник ЦМП може мати додаткові права та обов'язки, встановлені наказом Ректора університету.

5.7 Органом громадського самоврядування ЦМП є загальні збори працівників ЦМП.

5.8 Трудовий колектив ЦМП складають усі громадяни, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

6. Взаємодія (службові зв'язки)

6.1. Центр молодіжної політики НУК ім. адм. Макарова у рамках виконання поставлених завдань взаємодіє зі структурними підрозділами університету, зокрема: навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, відділом документообігу, відділом внутрішнього аудиту, юридичним відділом, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, навчальним відділом, навчально-методичним відділом, редакційно-видавничим відділом, відділом моніторингу якості вищої освіти, центром безпеки і охорони, Науковою бібліотекою НУК, гуртожитками НУК, Музеєм АТО в НУК ім. адмірала Макарова, Музеєм адмірала С. Й. Макарова.

6.2. Для досягнення мети своєї діяльності ЦМП здійснює співпрацю з первинними профспілковими організаціями працівників та студентів університету - з питань організації запланованих заходів та заохочення

співробітників ЦМП та студентів-учасників творчих колективів художньої самодіяльності.

7. Відповідальність

7.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків - в межах, визначених чинним законодавством України про працю і цим Положенням.

7.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах і порядку, визначених чинним законодавством України.

7.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах і порядку, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

7.4. За недотримання трудової та виконавчої дисципліни.

8. Прикінцеві положення

8.1. Зміни та доповнення до цього положення можуть вноситись ректором університету самостійно, або на підставі подання проректора з науково-педагогічної роботи та/або керівника ЦМП.

9. Організація роботи

9.1. Центр молодіжної політики працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

9.2. Реорганізація ЦМП (перепідпорядкування, розширення його функцій, зміна внутрішньої структури тощо) здійснюється за рішенням Ректора університету на підставі пропозицій керівника ЦМП.

Ректор НУК

Трушляков Є. І.

Голова ППО НУК

Тубальцев А. М.

Розробник:

Керівник ЦМП

_____ Гіржева О. Л.

Узгоджено:

Юрисконсульт

_____ Бондар Ю. О.