

**ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по лечебной работе  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
И.А. Переслегина

« 01 » 03 2022 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО СТУДЕНЧЕСКИМ КЛУБОМ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Заведующий студенческим клубом относится к категории руководителей.
- 1.2. Заведующий студенческим клубом должен иметь высшее образование, опыт организационной работы не менее трех лет или среднее специальное образование и опыт организационной работы не менее пяти лет
- 1.3. Назначение на должность заведующего студенческим клубом и освобождение от нее производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее Университет) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Заведующий студенческим клубом должен знать:
  - постановления Правительства РФ, определяющие развитие культуры;
  - основы законодательства о культуре;
  - руководящие документы вышестоящих органов по вопросам культурно-просветительной и досуговой деятельности.
- 1.5. Заведующий студенческим клубом в своей деятельности руководствуется:
  - Уставом Университета;
  - локально-нормативными актами Университета;
  - правилами внутреннего трудового распорядка;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Заведующий студенческим клубом подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе.
- 1.7. На время отсутствия заведующего студенческим клубом (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

### **2. Функции**

- 2.1. Осуществляет руководство студенческим клубом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2.2. Формирование нравственно-духовного воспитания студентов;
- 2.3. Формирование эстетического воспитания студентов.

### **3. Должностные обязанности**

- 3.1. Разрабатывает и контролирует исполнение основных направлений культурно-просветительной и досуговой деятельности.
- 3.2. Составляет планы творческо-производственной и финансово-хозяйственной деятельности студенческого клуба.
- 3.3. Обеспечивает сохранность имущества студенческого клуба.
- 3.4. Контролирует соблюдение работниками их функциональных обязанностей и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.
- 3.5. Несет материальную ответственность за здание, световое, музыкальное, холодильное оборудование, мебель, малоценно-быстроизнашивающиеся предметы (посуда, костюмы).
- 3.6. Обеспечивает жизнедеятельность клуба товарами хозяйственного назначения (лампы, мыло, моющие средства, бумага, стаканы и т. д.).



3.7. Осуществляет связь:

- со студенческими клубами других ВУЗов;
- с различными государственными и общественными организациями, с заведующими и студенческими советами общежитий.

3.8. Осуществляет привлечение к участию в художественной самодеятельности всех желающих студентов и сотрудников Университета.

3.9. Создает методический комплекс для работы студенческого клуба.

3.10. Организует участие творческих коллективов и индивидуальных исполнителей в городских мероприятиях.

3.11. Сохраняет конфиденциальность персональных данных полученных в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

#### **4. Права**

Заведующий студенческим клубом имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающихся его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение проректора по воспитательной работе предложения по совершенствованию работы студенческого клуба.

#### **5. Ответственность**

Заведующий студенческим клубом несёт ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **6. Порядок пересмотра должностной инструкции**

6.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

Проректор по  
учебной и воспитательной работе



Е.С. Богомолова

Начальник юридического управления



А.В. Качко

Начальник управления кадрами



Ю.И. Китаева