

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

**ПРИКАЗ**

08.06.2015

Санкт-Петербург

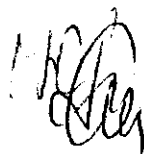
№ 65-170/15

**О введении в действие Положения об отделе социально-  
культурной работы**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 15.06.2015 Положение об отделе социально-культурной работы ГУАП (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Начальнику отдела социально-культурной работы Л.И. Николаевой обеспечить работу отдела в соответствии с пунктом № 1 настоящего приказа.
3. Приказ от 08.11.2012 № 01-327/12 считать утратившим силу с 01.06.2015
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно – воспитательной работе В. М. Боера.

Ректор



Ю. А. Антохина

Приложение №1  
к Приказу ГУАП  
от 08.06 2015 № 65-170/15



УТВЕРЖДЕНО  
Ректор ГУАП  
Ю.А. Антохина  
06 2015

## **Положение об отделе социально-культурной работы**

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел социально-культурной работы (далее – Отдел) является структурным подразделением ГУАП, создан по приказу ГУАП от 6 сентября 2006 г. № 1337 на основании решения Ученого совета ГУАП от 30.08.2006 (протокол № УС-08).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГУАП, настоящим Положением, приказами ГУАП, иными локальными актами ГУАП.

### **2. Наименование, местонахождение и адрес**

2.1 Полное наименование отдела - Отдел социально-культурной работы.

2.2 Сокращенное наименование «Отдела» – Отдел СКР.

2.3 Отдел размещен в помещениях № 11-04, 11-06, 11-07, 11-09, 51-02Б здания по адресу ул. Большая Морская, д.67, лит.А.

### **3. Юридический статус**

3.1 Отдел является структурным подразделением департамента социально-воспитательной работы.

3.2 Отдел имеет собственные штампы.

#### **4. Основные цели и задачи Отдела**

4.1. Отдел создается с целью организации социальной помощи работникам и обучающимся ГУАП, культурной, спортивно-оздоровительной, физкультурной, воспитательной, просветительской деятельности, ведения профориентационной работы, а также рекламно-презентационной деятельности и работы с рекламно-издательскими компаниями.

4.2. Отдел включает в себя три сектора:

4.2.1. Сектор культурно-массовых мероприятий, основными задачами которого являются:

4.2.1.1. создание и поддержание системы студенческих творческих студий, кружков, секций, клубов, и других объединений в ГУАП, деятельность которых направлена на развитие личности, талантов и способностей, формированию общей культуры работников и обучающихся;

4.2.1.2. участие в координации деятельности творческих коллективов и объединений ГУАП;

4.2.1.3. участие в разработке распорядительных документов, связанных с организацией, финансированием и кадровым обеспечением культурно-массовых, физкультурных, оздоровительных мероприятий осуществляемых в ГУАП и не только;

4.2.1.4. взаимодействие с местными органами власти для разработки и проведения культурно-массовых, физкультурных, оздоровительных и профориентационных мероприятий;

4.2.1.5. привлечение учреждений культуры и спорта, общественных организаций и др. для реализации культурно-массовых мероприятий;

4.2.1.6. создание системы морального и материального стимулирования работников и обучающихся университета, активно участвующих в культурно-воспитательной работе ГУАП;

4.2.1.7. организация групповых экскурсионных туров по Санкт-Петербургу и его пригородам для обучающихся ГУАП с целью патриотического воспитания;

4.2.1.8. участие в организации досуга студентов, проживающих в общежитиях;

4.2.1.9. организация посещений театров, музеев, выставок по заявкам структурных подразделений;

4.2.1.10. обеспечение наличия наглядной агитации и информации о культурно-массовых и досуговых мероприятиях;

4.2.1.11. организация участия студенческих творческих коллективов университета в мероприятиях, проводимых межвузовскими объединениями по работе с молодежью;

4.2.1.12. осуществление методического руководства и организация культурно-досуговой деятельности в ГУАП, а также разработка перспективных мероприятий направленных на ее совершенствование;

4.2.1.13. формирование, поддержание и развитие духовно-нравственных традиций, единой корпоративной культуры среди работников и обучающихся ГУАП;

4.2.1.14. материально-техническое обеспечение и сопровождение мероприятий проводимых ГУАП.

4.2.2. Сектор по рекламе, связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации (далее – СМИ), основными задачами которого являются:

4.2.2.1. поддержка и развитие фирменного стиля ГУАП;

4.2.2.2. разработка и распространение презентационных материалов (буклетов, флаеров, баннеров, сувенирной продукции и др.);

4.2.2.3. организация системы учета, хранения и выдачи рекламно-презентационной продукции ГУАП;

4.2.2.4. взаимодействие с федеральными, региональными и местными органами власти, подготовка ответов на официальные запросы, формирование объективного представления о ГУАП;

4.2.2.5. взаимодействие со СМИ, распространение в печати, по радио и телевидению материалов об основных направлениях развития ГУАП;

4.2.2.6. анализ рекламно-издательского рынка и организация тендеров по выбору подрядчиков для выполнения рекламно-издательских работ, поставке сувенирной и иных рекламных продукции и услугах;

4.2.2.7. сбор, обработка, фиксация, анализ и хранение внешней и внутренней информации о ГУАП;

4.2.2.8. формирование и пополнение базы данных с подробными фотоотчетами о различных событиях, произошедших в ГУАП или с участием Университета, предоставление данной информации по запросу подразделений, работников и студентов ГУАП;

4.2.2.9. осуществление контроля над созданием и пополнением видео- и фонотеки о деятельности ГУАП и его подразделениях, предоставление данной информации по запросу подразделений, работников ГУАП;

4.2.2.10. информационное и организационное сопровождение выставок, конференций, форумов, проводимых с участием ГУАП;

4.2.2.11. постоянное обновление и оформление общеуниверситетских информационных и рекламно-информационных стендов ГУАП;

4.2.2.12. подготовка отчетных материалов по деятельности отдела для информационного портала ГУАП, контроль за обновлением;

4.2.2.13. подготовка материалов и издание газеты «В полет», распространение ее в ГУАП и его структурных подразделениях;

4.2.2.14. создание и поддержка функционирования выставочной экспозиции «Музей ЛИАП-ГУАП» в ГУАП.

4.2.3. Сектор социальной работы, основными задачами которого являются:

4.2.3.1. взаимодействие со студенческими органами самоуправления ГУАП и молодежными организациями и курирование их деятельности;

4.2.3.2. участие в разработке и реализации целевых программ и планов социального развития ГУАП;

4.2.3.3. подготовка предложений по созданию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

4.2.3.4. разработка и реализация мер по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга работников и обучающихся;

4.2.3.5. организация работы по реализации гарантий материально-бытового обеспечения и социальной защиты обучающихся ГУАП;

4.2.3.6. формирование, ведение и хранение базы данных о предоставлении материальной помощи обучающимся ГУАП и о назначении повышенной стипендии студентам очной формы обучения;

4.2.3.7. сбор и систематизация нормативных документов, регламентирующих порядок оказания материальной поддержки работников и обучающихся;

4.2.3.8. участие в подготовке распорядительных документов, связанных с определением размеров социальных выплат отдельных категорий работников и обучающихся ГУАП;

4.2.3.9. участие в организации отдыха в каникулярный, отпускной периоды и в выходные дни;

4.2.3.10. организация и обеспечение детей работников путевками в ДОЛ на летний период времени.

4.4. Отдел является подразделением, организующим и реализующим мероприятия по связям с общественностью, направленные на корпоративную общность работников и обучающихся, мероприятия социально-культурного и рекламного характера, а так же культурно-массовые мероприятия, направленные на профориентирование молодежи, с целью дальнейшего поступления в ГУАП

## **5. Кадры, финансы, имущество**

5.1. Кадровый состав Отдела формируется как на штатной основе, так и на основе создания временных творческих коллективов на правах совместительства, создающихся по инициативе руководителя Отдела, и утверждается приказом ГУАП на срок выполнения конкретных проектов.

5.2. Финансирование Отдела и порядок использования фонда оплаты труда устанавливается по согласованию с Проректором по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом ГУАП.

5.3. Имущество и помещения закрепляются за Отделом приказом ГУАП по представлению Проректора по развитию университетского комплекса.

## **6. Руководитель Отдела**

6.1 Непосредственное руководство Отделом на принципах единоначалия осуществляет его начальник.

Полномочия начальника Отдела устанавливаются настоящим Положением и Должностной инструкцией, а также иными локальными актами ГУАП.

6.2 Начальник Отдела непосредственно подчиняется Проректору по учебно-воспитательной работе к компетенции которого отнесен контроль за деятельностью Отдела.

6.3 Функции начальника заключаются в организации работы Отдела.  
Начальник Отдела:

6.3.1. вносит проекты приказов, распоряжения и указания в пределах полномочий;

6.3.2. организует выполнение работниками Отдела уставных обязанностей, как членов коллектива ГУАП;

6.3.3. несёт ответственность за результаты работы Отдела , а также за свою деятельность.

6.4 В случае отсутствия начальника Отдела его функции выполняет заместитель начальника Отдела.



## 7. Ликвидация Отдела

7.1 Ликвидация Отдела оформляется приказом ГУАП.

Начальник Отдела СКР



Николаева Л.И.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

Лист согласования  
проекта приказа ГУАП от 08.06.2015 № 65-170/15

О введении в действие Положения об отделе социально-культурной работы

(Наименование приказа)

Таблица № 1

№	Наименование структурного подразделения, внесшего проект приказа ГУАП	ФИО руководителя	Подпись	Дата внесения проекта
1	2	3	4	5
1	Отдел социально-культурной работы	Николаева Л.И.		08.06.2015
2				

Таблица № 2

(Нужное подразделение отметить X)

	Наименование структурного подразделения, согласовавшего проект приказа ГУАП	ФИО	Подпись	Дата согласования
1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Президент ГУАП	Оводенко А.А.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Проректор по учебно-воспитательной работе	Боев В.М.		08.06.2015
<input type="checkbox"/>	Проректор по научной и инновационной деятельности	Крук Е.А.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по административной работе и режиму	Павлов И.А.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по международной деятельности	Лосев К.В.		
<input type="checkbox"/>	Проректор по развитию университетского комплекса	Тимофеева Л.А.		
<input type="checkbox"/>	Главный бухгалтер	Пешкова Г.Ю.		
<input type="checkbox"/>	Ученый секретарь ГУАП	Немченко С.Г.		
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	ОДОУ	Мальшикова		08.06.2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Юридический отдел	Семесова		08.06.2015
<input type="checkbox"/>	Отдел финансового планирования и анализа			
<input type="checkbox"/>	Отдел кадров			
<input type="checkbox"/>	Отдел защиты государственной тайны			
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
	Кол-во подразделений, согласовавших проект приказа	3		Подпись руководителя подразделения, внесшего проект