

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
МГИМ им.А.Г. Шнитке
от «26» февраля 2016г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом МГИМ им.А.Г. Шнитке
от «14» марта 2016г.
№ 07/43

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО КОНЦЕРТНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы

«Московский государственный институт музыки имени А. Г. Шнитке»

1. Общие положения

- 1.1. Управление по концертной и воспитательной работе (далее - «Управление») является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский государственный институт музыки имени А. Г. Шнитке» (далее - «МГИМ им. А.Г. Шнитке», «Институт»), обеспечивающим воспитательную и концертную работу со студентами МГИМ им. А.Г. Шнитке.
- 1.2. Управление создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Института.
- 1.3. Управление располагается на базе Института по адресу: г. Москва, ул. Маршала Соколовского, дом 10.
- 1.4. Управление непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе, работает под общим руководством ректора МГИМ им. А.Г. Шнитке.
- 1.5. Основной целью деятельности Управления является практическая подготовка обучающихся к профессиональной концертной и педагогической деятельности, закрепление и развитие умений и компетенций музыкантов, воспитание личности, способной к саморазвитию.
- 1.6. Структура и штатное расписание Управления утверждаются приказом МГИМ им. А.Г. Шнитке по представлению проректора по учебно-методической работе.
- 1.7. Управление в лице начальника Управления и работников несет ответственность за организацию своей деятельности, за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Управлением.
- 1.8. От имени Управления в отношениях с работниками других структурных подразделений МГИМ им. А.Г. Шнитке и иными лицами участвуют начальник и другие работники Управления, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Управления.
- 1.9. Управление участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях МГИМ им. А.Г. Шнитке, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Управления и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом МГИМ им. А.Г. Шнитке, настоящим Положением.
- 1.10. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской

Федерации, Уставом МГИМ им. А.Г. Шнитке, Коллективным договором МГИМ им. А.Г. Шнитке, приказами и распоряжениями МГИМ им. А.Г. Шнитке, приказами и распоряжениями проректора по учебно-методической работе, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МГИМ им. А.Г. Шнитке.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Повышение качества учебного процесса в области концертной и воспитательной работы со студентами МГИМ им. А.Г. Шнитке.

2.1.2. Организация и проведение Фестивалей и иных концертных мероприятий Института.

2.1.3. Организация и развитие различных форм студенческого самоуправления.

2.2. В целях реализации поставленных задач Управление выполняет следующие функции.

2.2.1. Организация и проведение в Институте концертной и воспитательной работы, культурно-массовой и творческой деятельности, спортивно-оздоровительной работы.

2.2.2. Взаимодействие по вопросам организации концертной деятельности в институте с Художественным советом МГИМ им. А.Г. Шнитке и ответственными за концертную деятельность на кафедрах.

2.2.3. Взаимодействие с вузовскими общественными организациями, Студенческим советом, содействие обучающимся в организации и развитии студенческого самоуправления.

2.2.4. Внесение предложений по созданию, планированию и организации работы Единой стипендиальной комиссии, Дисциплинарной комиссии, Комиссии по вопросам заселения в общежитие Института.

2.2.5. Организация воспитательной, вне учебной и социальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии, содействие в решении жилищно-бытовых вопросов.

2.2.6. Взаимодействие с органами государственной власти, коммерческими организациями и общественными объединениями, направленное на привлечение инвестиций и повышение престижа Института.

2.2.7. Участие в организации и проведении мероприятий вузовского, городского и общероссийского уровня, связанных с творческим профилем Института.

2.2.8. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью освещения различных аспектов деятельности Института, при необходимости проведение различных акций и рекламных кампаний.

2.2.9. Информационная работа в Институте.

2.2.10. Организация взаимодействия с выпускниками.

2.2.11. Содействие трудоустройству студентов и выпускников Института.

2.2.12. Развитие популярных среди молодежи форм творчества.

2.2.13. Выявление и развитие творческих талантов среди обучающихся.

2.2.14. Представление Института на различных межвузовских, городских и общероссийских творческих конкурсах.

2.2.15. Организация культурной и досуговой работы в Институте, в том числе: поддержка движения КВН; организация культурно-массовых мероприятий; организация вечеров отдыха.

2.2.16. Управление организует работу секций и студий по различным направлениям деятельности.

2.2.17. Осуществляет другие функции, выполнение которых необходимо для реализации целей и задач, возложенных на Управление.

3. Структура и управление

- 3.1. В структуру Управления могут входить структурные подразделения, осуществляющие задачи и функции, возложенные на Управление.
- 3.2. Организацию деятельности Управления осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора МГИМ им. А.Г. Шнитке по представлению проректора по учебно-методической работе.
- 3.3. Начальник Управления выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которыми он знакомится при оформлении в МГИМ им. А.Г. Шнитке трудовых отношений в установленном порядке.
- 3.4. К компетенции начальника, в частности, относится организация и контроль за работой Управления по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Управлением задач, в том числе:
- 3.4.1. Планирование и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Управления и координация их работы.
 - 3.4.2. Планирование и принятие мер, необходимых для поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Управления и непрерывного повышения качества работы Управления.
- 3.5. Права и обязанности работников Управления в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном порядке.
- 3.6. Работники Управления в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач деятельности Управления.

4. Права

Управление имеет право:

- 4.1. Запрашивать от структурных подразделений МГИМ им. А.Г. Шнитке и работников Института документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности Управления, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных функций.
- 4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами МГИМ им. А.Г. Шнитке.
- 4.4. Вносить руководству Института представления по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5. Финансирование

- 5.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований бюджета субъектов РФ и средств от приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство Управления определяется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в МГИМ им. А.Г. Шнитке и утвержденной номенклатурой дел.