

# **КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

***ЗАТВЕРДЖЕНО***

Рішенням Вченої ради

від 25 березня 2021 (протокол № 3),

введеним у дію наказом від 25.03.2021

№ 215

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО- ГУМАНІТАРНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ДОЗВІЛЛЯ СТУДЕНТІВ *(нова редакція)***

**Київ – 2021**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Навчально-методичний центр соціально-гуманітарної взаємодії та організації дозвілля студентів (далі – Центр) є структурним підрозділом Київського університету імені Бориса Грінченка.

1.2. Керівництво роботою Центру здійснює завідувач, який підзвітний і підконтрольний проректору з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства.

1.3. Співробітники Центру призначаються на посади ректором за поданням завідувача, погодженим із проректором з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства.

1.4. Центр у діяльності керується Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, цим Положенням, а також іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.5. З метою виконання визначених функцій та поставлених завдань Центр взаємодіє зі структурними підрозділами Університету, творчими об'єднаннями, громадськими організаціями, міжнародними та всеукраїнськими благодійними фондами, агенціями, творчими спілками, закладами вищої освіти Києва, України та зарубіжжя.

## **2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, НАПРЯМИ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ**

2.1. Метою діяльності Центру є створення умов для розвитку здобувачів освіти як високоосвічених, соціально активних особистостей, сповнених національної гідності, високої духовності, здатних до самовдосконалення і самореалізації; сприяння задоволенню потреб студентської молоді в інтелектуальному, культурному, професійному та особистісному зростанні.

2.2. Основні завдання діяльності Центру:

2.2.1. Сприяння оволодінню студентами ключовими цінностями Університету:

- людина;
- громада;
- довіра;
- духовність;
- лідерство-служіння;
- відповідальність;
- професіоналізм;
- громадянська ідентичність;
- свобода;
- різноманіття.

2.2.2. Організація системних заходів з адаптації студентів до освітнього середовища Університету.

2.2.3. Підтримка позитивного іміджу Університету, розвиток корпоративної культури в середовищі здобувачів вищої освіти.

2.2.4. Демократизація соціально-виховного процесу в Університеті.

2.2.5. Сприяння розвитку пізнавальної активності, набуттю світоглядних орієнтирів здобувачами вищої освіти.

2.2.6. Сприяння творчому та фізичному розвитку особистості, допомога в реалізації студентських культурно-мистецьких, соціально-благодійницьких, спортивно-оздоровчих проєктів.

2.2.7. Розвиток екологічної культури здобувачів вищої освіти, пропаганда збереження навколишнього середовища, залучення до активної екологічної та природоохоронної діяльності.

2.2.8. Виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, популяризація здорового способу життя.

2.2.9. Сприяння формуванню професійної культури, готовності до застосування набутих фахових компетентностей у громадсько-культурній діяльності.

2.3. Напрями діяльності Центру:

2.3.1. Забезпечення виконання нормативно-правових актів в частині, що стосується Центру.

2.3.2. Планування соціально-гуманітарної діяльності в Університеті.

2.3.3. Здійснення документообігу згідно з чинною номенклатурою справ.

2.3.4. Вивчення та впровадження сучасних технологій організації соціально-гуманітарної діяльності у закладах вищої освіти.

2.3.5. Проведення соціально-гуманітарної взаємодії зі здобувачами вищої освіти, органами студентського самоврядування, студентською профспілкою.

2.3.6. Формування культури лідерства студентів.

2.3.7. Забезпечення соціально-педагогічного супроводу студентів соціальних категорій.

2.3.8. Консультування з питань соціального захисту студентської молоді.

2.3.9. Організація та здійснення та документаційного супроводу вселення і виселення студентів у гуртожитках Університету та партнерів, забезпечення проведення інструктажів про відповідальність за дотримання правил проживання в гуртожитках.

2.3.10. Створення належних соціально-культурних та психолого-педагогічних умов проживання у студентському гуртожитку.

2.3.11. Надання методичної та організаційної допомоги кураторам (студентським координаторам) академічних груп.

2.3.12. Координація соціально-гуманітарної роботи в навчальних структурних підрозділах університету.

2.3.13. Організація та проведення університетських сценічних заходів (проведення вчистостей та відзначення знаменних подій, культурно-просвітницьких, мистецько-розважальних заходів тощо).

2.3.14. Моніторинг інтересів, потреб та запитів студентської молоді.

2.3.15. Залучення здобувачів вищої освіти до волонтерських та благодійницьких акцій і проєктів.

2.3.16. Координація соціального проєкту «З Києвом і для Києва».

2.3.17. Створення належних умов для творчої реалізації здобувачів вищої освіти шляхом участі в роботі гуртків, творчих студій та майстерень; заохочення

здобувачів освіти до участі у мистецьких конкурсах, фестивалях, виставках тощо.

2.3.18. Популяризація здорового способу життя, участь в організації та проведенні спортивно-оздоровчих програм, тренінгів, турнірів тощо.

2.3.19. Організація роботи з профілактики негативних соціальних явищ та проявів дискримінації й нетерпимості у студентському середовищі.

2.3.20. Співпраця з професійними творчими колективами, об'єднаннями, спілками тощо, ознайомлення студентства з кращими взірцями вітчизняного та зарубіжного мистецтва.

2.3.21. Надання відповідно до норм чинного законодавства додаткових платних послуг, пов'язаних з напрямками діяльності Центру.

2.4. Основні функції Центру.

2.4.1. Організаційна (планування та провадження соціально-гуманітарної, творчої та спортивно-оздоровчої діяльності здобувачів вищої освіти спільно зі структурними підрозділами Університету, взаємодія з державними органами влади, Київською міською державною адміністрацією, громадськими організаціями та об'єднаннями, соціально-виховними установами).

2.4.2. Координаційна (координація соціально-гуманітарної взаємодії між підрозділами Університету).

2.4.3. Соціальна (забезпечення належних умов для відпочинку та дозвілля студентів у гуртожитках Університету, здійснення соціально-педагогічного супроводу здобувачів вищої освіти соціальних категорій, реалізація благодійницьких та соціальних проєктів).

2.4.4. Інформаційно-комунікативна (інформування студентської молоді про її права та соціальні гарантії, можливості та шляхи особистісної реалізації в освітньому середовищі Університету).

2.4.5. Рекреаційно-оздоровча (сприяння збереженню і відновленню духовних, інтелектуальних та фізичних сил здобувачів вищої освіти шляхом раціонального поєднання різних видів діяльності).

2.4.6. Прогностична (виявлення та сприяння реалізації інтересів, потреб та запитів студентської молоді).

### **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ ЦЕНТРУ**

3.1. Співробітники Центру мають право:

- на захист професійної честі та гідності;
- залучати до співпраці в рамках реалізації завдань соціально-гуманітарної діяльності працівників структурних підрозділів Університету, представників інших організацій та установ;

- отримувати інформацію від посадових осіб Університету з метою виконання посадових обов'язків;

- вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, які передбачені законодавством України та цією інструкцією;

– представляти в рамках своїх повноважень інтереси Університету у відносинах з іншими установами та організаціями;

– на створення належних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами трудового та колективного договору.

### 3.2. Співробітники Центру зобов'язані:

– планувати свою діяльність відповідно до завдань, визначених у Статуті Університету, Програмі (стратегії) розвитку Університету, цьому Положенні, наказах та розпорядженнях ректора Університету, розпорядженнях проректора з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства, Колективному договорі Університету, інших нормативних документах;

– підвищувати професійний рівень та здійснювати обмін досвідом шляхом участі в науково-методичних конференціях, науково-практичних семінарах з актуальних проблем соціально-гуманітарної діяльності закладів вищої освіти та розвитку лідерства в середовищі студентської молоді;

– провадити діяльність у межах повноважень, визначених цим Положенням, посадовими інструкціями, іншими нормативно-правовими документами Університету;

– працювати у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету;

– нести відповідальність за збереження обладнання та майна Центру відповідно до чинного законодавства;

– не розголошувати відомості та інформацію стороннім особам в інтересах Університету;

– забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки;

– планувати свою діяльність, готувати звітну документацію та подавати її на вимогу завідувача Центру, проректорів, ректора Університету;

– забезпечувати в роботі дотримання норм чинного законодавства України.

## 4. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Структура та штатна чисельність Центру визначаються штатним розписом, який затверджується в установленому порядку.

4.2. Працівники Центру призначаються на посади наказом ректора за поданням завідувача Центру, узгодженим із проректором з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства.

4.3. Завдання, зміст роботи, права та обов'язки співробітників Центру визначаються відповідно до норм чинного законодавства України, Статуту Університету, Колективного договору, цього Положення та закріплюються в посадових інструкціях, затверджених ректором.

4.4. Керівництво Центром здійснюється завідувачем, який призначається на посаду і звільняється з неї ректором Університету за поданням проректора з науково-методичної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства.

4.5. Права та обов'язки завідувача Центру визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією.

4.6. Завідувач Центру:

– здійснює загальне керівництво Центром, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання покладених на Центр функцій і завдань;

– здійснює в межах своєї компетенції функції управління (планування, організації, мотивації, контролю), приймає рішення з питань поточної роботи;

– розподіляє функціональні обов'язки та окремі доручення між співробітниками Центру;

– вносить пропозиції проректору щодо вдосконалення роботи Центру, оптимізації його структури та штатної чисельності;

– бере участь у стратегічному і поточному плануванні діяльності соціально-гуманітарної роботи в Університеті, у підготовці проєктів наказів, розпоряджень та інших документів, що стосуються діяльності Центру;

– вносить пропозиції щодо поліпшення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, умов праці, підвищення кваліфікації працівників Центру;

– вносить пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення працівників Центру, а також щодо їхнього заохочення або накладення дисциплінарних стягнень;

– здійснює контроль за виконанням працівниками Центру своїх посадових обов'язків, дотриманням трудової дисципліни;

– у межах своєї компетенції засвідчує підписом документи (внутрішнього документообігу), які надсилаються від імені Центру.

4.7. Працівники Центру несуть персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків у межах, визначених нормами чинного законодавства України.

## **5. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ ЦЕНТРУ**

5.1. Для реалізації завдань і функцій Центру працівники мають право користуватися майном, що перебуває на балансі Університету.

5.2. Університет забезпечує Центр необхідними приміщеннями, обладнанням, технічними засобами тощо.

5.3. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів Університету.

---