Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 11:17:58
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНОМ КЛУБЕ

П 83 - 2018

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 ВНЕСЕНО – Жиляевой В.В., начальником отдела по работе со студентами

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 РАЗРАБОТЧИК: – Воронина А.В., руководитель интернационального клуба;

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2018

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет основные направления деятельности интернационального клуба в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Интернациональный клуб является добровольным объединением студентов Филиала, осуществляющим деятельность, направленную на интернациональное воспитание, социокультурную адаптацию представителей различных национальностей и народов.
1.3 Интернациональный клуб создается на основании приказа директора Филиала и в своей деятельности подотчетен начальнику отдела по работе со студентами.
1.4 Руководитель интернационального клуба назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению начальника отдела по работе со студентами.
1.5 В интернациональный клуб приглашаются студенты, желающие участвовать в развитии интернационального молодежного движения.
1.6 Собрания в интернациональном клубе проводятся согласно установленному плану работы.
1.7 Организационное и финансовое обеспечение деятельности интернационального клуба осуществляется Филиалом.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.2 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.
2.3 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Клуб	место встречи людей с общими интересами: деловыми, познавательными, развивающими, развлекательными и др.
Интернациональный	международный, межнациональный; свойственный приверженцам интернационализма; состоящий из представителей различных народов, наций
Культура	совокупность материальных и духовных ценностей, созданных обществом и характеризующих определенный уровень его развития

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

Запрещается несанкционированное копирование документа

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНОГО КЛУБА

5.1 Основной целью работы интернационального клуба является формирование у студентов активной социальной позиции, воспитание гражданского самосознания и культуры межнационального общения.

5.2 Достижение указанной цели интернациональный клуб осуществляет посредством решения следующих задач:

– содействие развитию партнерских связей Филиала с образовательными организациями Казахстана, России, стран ближнего и дальнего зарубежья;

– предоставление студентам различных возможностей для изучения социокультурного многообразия мира;

– формирование у студентов и преподавателей Филиала практических навыков общения с представителями других национальностей и культур;

– реализация интернациональных проектов (сотрудничество, обмен, презентация и др.);

– воспитание чувства ответственности за свою личную судьбу, судьбу других людей, страны, общества в целом;

– знакомство с основными направлениями деятельности Ассамблеи народа Казахстана;

– знакомство с опытом международного интернационального сотрудничества других организаций образования.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНОГО КЛУБА

6.1 Направления деятельности интернационального клуба формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и планом работы отдела по работе со студентами Филиала.

6.2 Основными направлениями деятельности интернационального клуба являются:

– создание условий для социально-культурной самореализации студентов-представителей различных национальностей и народов;

– совершенствование интернационально-личностных качеств студентов, посредством участия в деятельности клуба;

– содействие в организации и непосредственном участии в интернациональных мероприятиях (фестивалях, форумах, слетах и др.) на региональном и международном уровнях;

– организация и проведение квестов, обучающих тренингов, семинаров для участников интернационального клуба;

– расширение сферы деятельности, посредством взаимодействия с другими студиями, клубами и объединениями интеллектуального и культурного досуга;

– привлечение новых участников клуба из числа студенческой молодежи Филиала;

– пропаганда деятельности клуба в молодежной среде, в том числе через официальный сайт Филиала и студенческую газету «Ювента».

6.3 Общее руководство и контроль над деятельностью интернационального клуба осуществляется начальником отдела по работе со студентами.

6.4 Руководство текущей деятельностью интернационального клуба осуществляется руководителем интернационального клуба, который ответственен за:

– планирование деятельности интернационального клуба;

– подготовку текущих и годовых отчетов о деятельности интернационального клуба;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– осуществление контроля и обеспечение координации текущей деятельности интернационального клуба;

– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Филиала, по вопросам, относящимся к деятельности интернационального клуба;

– подготовку к мероприятиям регионального и международного уровней;

– взаимодействие с клубами, студиями и объединениями культурно-досугового профиля.

6.5 Руководитель интернационального клуба в срок до 10 сентября составляет план работы клуба на учебный год согласно установленной формы и согласовывает его с начальником отдела по работе со студентами и зам. директора по учебной работе.

6.6 Начальник отдела по работе со студентами вносит мероприятия интернационального клуба в общий план воспитательной работы Филиала.

6.7 В течение года руководитель вносит в план отметку о выполнении (не выполнении, переносе) отдельного мероприятия.

6.8 В срок до 10 июня руководитель на основании реализации плана составляет отчет.

6.9 Начальник отдела по работе со студентами вносит анализ работы интернационального клуба в общий отчет о воспитательной работе Филиала.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНОГО КЛУБА

7.1 Участники интернационального клуба имеют право:

– участвовать в социокультурной деятельности клуба;

– представлять интернациональный клуб на мероприятиях различного уровня;

– вносить предложения по совершенствованию работы интернационального клуба, выбору концепции выступлений, направлений деятельности;

7.2 Участники интернационального клуба обязаны:

– проявлять инициативу в работе клуба;

– выполнять требования руководителя клуба;

– посещать собрания и мероприятия клуба, согласно установленному плану;

– при проведении собраний и мероприятий соблюдать правила противопожарной безопасности, поддерживать порядок;

– бережно и аккуратно относиться к имуществу интернационального клуба, принимать меры по обеспечению его сохранности.

7.3 Руководитель интернационального клуба имеет право:

– вносить коррективы в план работы интернационального клуба;

– выходить с предложениями по вопросам обеспечения материально-технической базы работы интернационального клуба;

– получать поощрения, благодарности, грамоты и денежные премии от лица Филиала и других организаций.

7.4 Руководитель интернационального клуба обязан:

– создавать необходимые условия для интернационально-культурного развития студентов;

– периодически отчитываться о проделанной интернациональным клубом работе;

– создавать портфолио интернационального клуба (аудио, видео и фотоматериалы);

– использовать в работе клуба опыт прогрессивных интернациональных клубов, сообществ, организаций.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8 ИЗМЕНЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом директора Филиала.
8.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
8.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.
8.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет начальник отдела по работе со студентами.

9 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1 Проект положения согласовывается с:
- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- юрисконсультом;
- начальником отдела по работе со студентами;
- председателем Студенческого совета;
- начальником отдела оценки качества образования.

9.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
9.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Начальник отдела по работе со студентами	Жиляева В.В.		
Председатель Студенческого совета	Тарасова В.С.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О., осуществляющего внесение изменений	Подпись лица внесшего изменения
		измененных	заменен-ных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа