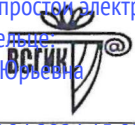
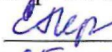


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Перова Елена Юрьевна
Должность: ректор
Дата подписания: 27.04.2024 15:05:57
Уникальный программный ключ:
9b68c4794e467ee8ddbc7abcc23cb0857f1ce4842b4832bb03567bdc95650284

 СМК-АО- ПП-20-2024	Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» Положение о структурном подразделении
	ПП о центре студенческих инициатив

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВСГИК»

 Е.Ю. Перова
«05» апреля 2024 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре студенческих инициатив**

СМК-АО-ПП-20-2024

Версия 0.3

Улан-Удэ
2024

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Руководитель ЦСИ	Лосева А.В.	03.04.24	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о центре студенческих инициатив	стр. 2 из 8
---	--	-------------

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 9
от «03» апреля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	3
4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	4
5. ПРАВА.....	4
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.	5
ПРИЛОЖЕНИЕ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	8

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:
Положение о центре студенческих инициатив.

Версия 0.3	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:30
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о центре студенческих инициатив	стр. 3 из 8
---	--	-------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями института и внешними организациями центра студенческих инициатив (далее – центр, ЦСИ) ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – институт).

1.2. ЦСИ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института.

1.3. ЦСИ возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора института. Руководитель ЦСИ осуществляет свою деятельность и несет ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством РФ.

1.4. ЦСИ подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе и осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодными планами и отчетами работы.

1.5. В своей деятельности ЦСИ руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об антикоррупционной политике ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Этическим кодексом;
- приказами и распоряжениями ректора института;
- иными локальными нормативными актами и документами института;
- настоящим Положением.

1.6. ЦСИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями института, а также с другими учреждениями и организациями в пределах своей компетенции.

1.7. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются приказом ректора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности ЦСИ:

- создание условий для формирования деловой активности, успешной социализации и развития творческого потенциала молодежи, поддержки и реализации студенческих инициатив.

2.2. Основные задачи ЦСИ:

- поддержка и развитие внеучебной активности студентов института;
- поддержка и содействие реализации молодежных проектов и инициатив;
- создание благоприятного имиджа института через инициативы студентов и выпускников.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Основными функциями Центра являются:

- выявление новых студенческих инициатив и информирование о конкурсах поддержки студенческих инициатив;
- координация деятельности студенческих организаций и объединений (совет студенческого самоуправления, национальные культурные центры, волонтерский центр и др.)
- организация мероприятий, содействующих активности студентов (проведение мастер-классов, школ лидерства и обучающих образовательных интенсивов).

Версия 0.3	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:30
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о центре студенческих инициатив	стр. 4 из 8
---	--	-------------

- оказание организационной помощи в разработке и реализации студенческих проектов;
- организация и проведение обучающих семинаров и тренингов для студенческого актива;
- консультирование студентов Института по вопросам организации студенческих мероприятий;
- информационное сопровождение деятельности центра;
- обучение студентов процессам планирования, прогнозирования как составляющих инновационной (проектной) деятельности;
- создание благоприятного имиджа Института, как заинтересованного во всестороннем развитии студентов, повышающий самореализацию личности.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Состав и количество персонала ЦСИ устанавливается согласно штатному расписанию Центра, утвержденному ректором, деятельность персонала отражена в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью ЦСИ осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора.

4.3. На должность руководителя ЦСИ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в учреждениях, организациях, соответствующих профилю работы учреждения образования не менее 5 лет.

4.4. Руководитель ЦСИ подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе Института.

4.5. В период отсутствия руководителя ЦСИ (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.6. Режим работы ЦСИ, права и обязанности специалистов регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка, соответствующими должностными инструкциями, настоящим Положением.

5. ПРАВА

5.1. Руководитель ЦСИ имеет право:

- на обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении важнейших вопросов деятельности Института через общественные организации и органы управления Институтутом;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами Института, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений вуза;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в должностной инструкции обязанностей;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законом порядке.

Версия 0.3	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:30
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о центре студенческих инициатив	стр. 5 из 8
---	--	-------------

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель ЦСИ несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности, в том числе в сфере трудовых отношений, а также связанные с обработкой персональных данных, в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- невыполнение приказов, распоряжений ректора, проректоров, непосредственного руководителя, их поручений и заданий;
- последствия принятых решений, выходящих за пределы полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК, иными нормативными правовыми актами Института;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, неисполнение положений иных локальных нормативных актов, этического кодекса;
- выполнение требований охраны труда, установленного порядка поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях Института;
- соблюдение установленного противопожарного режима, обеспечение пожарной безопасности и предупреждение пожаров в соответствующем структурном подразделении Института;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации		
<ul style="list-style-type: none"> - Министерство культуры РФ; - Правительство РБ; - Министерство культуры РБ; - Министерство образования и науки РБ; - Министерство труда и социальной защиты; - Администрация города Улан-Удэ; - Комитет по молодежной политике РБ; 	<ul style="list-style-type: none"> Письма, приказы, постановления, распоряжения, приглашения, предложения. Информация о грантах, мероприятиях, согласно Положению. Заявки на подготовку информационных продуктов, услуг, творческих мероприятий, выставок и т. д. 	<ul style="list-style-type: none"> Информационно-аналитические отчеты, справки, договора о сотрудничестве, выполнение научных, творческих и практических проектов, соглашения, концертные и иные программы, информационно-рекламных продуктов.

Версия 0.3	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:30
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о центре студенческих инициатив	стр. 6 из 8
---	--	-------------

- Государственные учреждения сферы культуры и искусства; - Другие организации		
Б. Должностные лица и подразделения организации		
Факультеты/кафедры	Заявки, информация о грантах, мероприятиях по направлению деятельности,	Заявки, проекты и т.д.
Лаборатории, студии	Заявки, информация о лабораториях, студиях	Внутренняя документация по организации работы согласно направлений деятельности.
Юридический отдел	Консультации по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов, договора, документация на подпись ректору.	Приказы ректора, внутренняя документация, договора на визирование.
Финансово-экономический отдел, Управление бухгалтерского учета	Денежные средства на отчет, сметы.	Входящая корреспонденция, приказы, акты, договоры, заявления, внутренняя документация

Версия 0.3	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:30
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о центре студенческих инициатив	стр. 7 из 8
---	--	-------------

Приложение 1.

Перечень сроков исполнения задач по документам

№	Наименование задач (документы, мероприятия)	Срок исполнения
1.	План работы ЦСИ	сентябрь
2.	План работы волонтерского центра	сентябрь
3.	План работы творческих студенческих мероприятий	сентябрь
4.	Отчет о работе ЦСИ	июнь
5.	Отчет о работе волонтерского центра	июнь
6.	Отчет о проведении студенческих творческих мероприятий	июнь

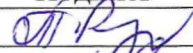

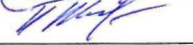
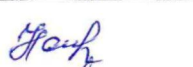
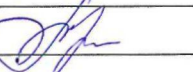
Версия 0.3	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:30
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества ПП о центре студенческих инициатив	стр. 8 из 8
---	--	-------------

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменени	Версия	Ф.И.О. ответств. лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по УВР	Редько Т.Л.	03.04.24	
Начальник отдела кадров	Трифонов А.А.	03.04.24	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	03.04.24	
Председатель первичной профсоюзной организации	Нелюбина Г.Л.	03.04.24	
Специалист по МКО	Миронова Л.В.	03.04.24	

Версия 0.3	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:30
------------	---