

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«29» 11 2024

№ 1125

О введении в действие положения о структурном подразделении центр студенческих инициатив

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на центр студенческих инициатив, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении центр студенческих инициатив.

2. Руководителю центра студенческих инициатив Воробьёвой Д.В.:
довести новую редакцию положения о структурном подразделении центр студенческих инициатив до сведения всех работников своего подразделения под подпись;

обеспечить размещение новой редакции положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе центр студенческих инициатив в поле «Положение о структурном подразделении»;

обеспечить сдачу новой редакции утвержденного положения о структурном подразделении центр студенческих инициатив вместе с копией приказа о введении его в действие в отдел по работе с персоналом.

3. Работникам центра студенческих инициатив в своей работе руководствоваться утвержденным положением.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	управление молодежной политики центр студенческих инициатив



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева
2024

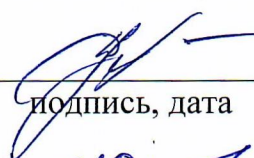
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЦЕНТР СТУДЕНЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ

РЕДАКЦИЯ 02

РАЗРАБОТАНО

Руководитель центра студенческих инициатив

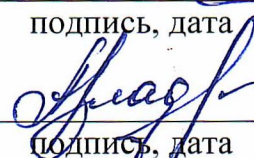

подпись, дата Д.В. Воробьева

СОГЛАСОВАНО

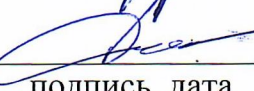
Проректор по молодежной политике


подпись, дата Ю.Г. Чебова

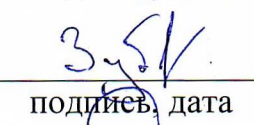
Начальник управления молодежной политики


подпись, дата А.В. Бусыгин

Руководитель юридической службы


подпись, дата Д.В. Манежкин

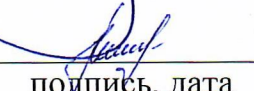
Руководитель службы документационного обеспечения управления


подпись, дата О.А. Зубкова

Начальник отдела по работе с персоналом


подпись, дата Д.О. Терпугова

Заведующий архивом


подпись, дата В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от «29» 11 2024 № 1125

Владивосток 2024

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет РФ	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
УМП	—	Российская Федерация
ЦСИ	—	управление молодежной политики
ЭПК	—	центр студенческих инициатив
	—	экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре студенческих инициатив является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ЦСИ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ЦСИ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УМП, по согласованию с проректором по молодежной политике.

1.4. ЦСИ находится в непосредственном подчинении начальника УМП.

1.5. При решении своих задач и выполнении своих функций ЦСИ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р;

Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

Законом Приморского края от 09.08.2021 № 1127-КЗ «О молодежной политике в Приморском крае»;

Законом Приморского края от 11.05.2016 № 816-КЗ «О патриотическом воспитании в Приморском крае»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными

актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура ЦСИ

2.1. Структуру и штатное расписание ЦСИ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению начальника УМП, по согласованию с проректором по молодежной политике.

Штатное расписание ЦСИ включает в себя следующие должности: руководитель центра, менеджер по медиа-контенту.

Работники структурного подразделения, входящие в состав ЦСИ, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УМП, согласованного с проректором по молодежной политике.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ЦСИ – создание в составе ЦСИ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УМП, по согласованию с проректором по молодежной политике.

Изменение штатного расписания и структуры ЦСИ является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.3. За ЦСИ закреплена аудитория 8301 по адресу: г. Владивосток, ул. Державина, д. 57, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ЦСИ возможно только на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ». Руководитель ЦСИ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи ЦСИ

3.1. Основной целью деятельности ЦСИ является реализация государственной молодежной политики и воспитательной деятельности в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.2. ЦСИ последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач: координация деятельности учебных и административных структурных подразделений университета в сфере внеучебной работы с обучающимися;

вовлечение обучающихся в управление университетом и участие во внеучебных мероприятиях;

повышение уровня гражданской осознанности и патриотизма у обучающихся;

разработка и реализация программ и проектов, а также мероприятий, в том числе международных, в сфере молодёжной политики, поддержка деятельности студенческих объединений и студенческих инициатив;

создание условий по поддержанию и развитию традиций университета;

оказание методической и ресурсной поддержки студенческих инициатив и студенческих проектов;

планирование и координация организации мероприятий по вовлечению обучающихся по программам высшего образования в занятие внеучебной деятельностью;

проведение мониторинговых исследований с целью выявления проблем в

студенческой среде;

организация информирования студентов о студенческой жизни и возможностях развития;

разработка новых форм и методов работы со студенческой молодежью.

4. Функции ЦСИ

4.1. ЦСИ выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Участие в федеральных, региональных, муниципальных мероприятиях в сфере молодежной политики и воспитательной деятельности.

4.1.2. Координация участия студентов в мероприятиях по основным направлениям государственной молодежной политики.

4.1.3. Формирование и координация процесса социальной адаптации обучающихся по программам высшего образования.

4.1.4. Организация участия обучающихся по программам высшего образования выездных общественных мероприятиях:

координация процесса рассмотрения заявок обучающихся на участие в выездных мероприятиях;

организация информирования обучающихся по вопросам участия в выездных мероприятиях.

4.1.5. Поддержка студенческих инициатив: оказание методической и ресурсной поддержки, договорное сопровождение мероприятий, организуемых по инициативе студентов.

4.1.6. Сопровождение деятельности студенческих объединений, включая ведение реестра студенческих объединений.

4.1.7. Сопровождение деятельности совета студенческих объединений.

4.1.8. Содействие в подготовке заявок на грантовые конкурсы различного уровня, их сопровождение при реализации.

4.1.9. Информационная работа и продвижение деятельности ЦСИ:

информационное сопровождение студенческой жизни на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» и в социальных сетях;

активное вовлечение обучающихся в реализацию общественно-полезных проектов, реализуемых в сфере молодежной политики, в том числе на местном, региональном, федеральном уровнях, в целях обеспечения представления и узнаваемости ФГБОУ ВО «ВВГУ» в молодежной среде;

организация и проведение образовательных и культурно-массовых мероприятий с целью поощрения обучающихся;

организация взаимодействия с другими структурными подразделениями университета, а также внешними организациями по вопросам, касающимся студенческой жизни и реализации государственной молодежной политики.

4.1.10. Подготовка предложений начальнику управления молодежной политики о совершенствовании и развитии деятельности, относящейся к компетенции ЦСИ.

5. Права и полномочия ЦСИ

5.1. ЦСИ имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные

информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции ЦСИ, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦСИ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ЦСИ;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав ЦСИ имеет право запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на ЦСИ функций.

6. Взаимодействие ЦСИ с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи ЦСИ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 — Основные взаимосвязи ЦСИ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка приказов по основной деятельности подразделения	Структурные подразделения	Приказ	3 рабочих дня
Подготовка справок по участию студентов в проводимых мероприятиях	Студенты	Справка	2 рабочих дня
Формирование отчетности, относящейся к компетенции ЦСИ	Структурные подразделения, органы государственной власти и местного самоуправления	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Запросы по направлению деятельности ЦСИ	Структурные подразделения, органы государственной власти и местного самоуправления, правоохранительные и судебные органы	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Подготовка проектов и программ по реализации молодежной политики	Структурные подразделения	Проекты и программы	10 рабочих дней
Планирование работы на год	Структурные подразделения, УМП	План	10 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ЦСИ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по молодежной политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ЦСИ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с начальником УМП.

7. Руководство ЦСИ

7.1. ЦСИ возглавляет руководитель центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УМП по согласованию с проректором по молодежной политике.

7.2. На должность руководителя центра назначается лицо, имеющее высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) и опыт работы по направлению деятельности структурного подразделения не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя центра (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник УМП, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УМП, согласованному с проректором по молодежной политике и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность ЦСИ

8.1. Руководитель ЦСИ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ЦСИ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ЦСИ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ЦСИ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ЦСИ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ЦСИ, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ЦСИ.

8.2. Работники ЦСИ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ЦСИ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ЦСИ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ЦСИ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1 Документы, касающиеся компетенции ЦСИ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство является ведущий специалист УМП.

Таблица 2 – Номенклатура дел ЦСИ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
122035-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки	До минования надобности ст.1304	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
122035-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
122035-03	Положение центра студенческих инициатив (копия)	До минования надобности ст.31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело №11630004-02
122035-04	Годовой отчет о работе центра	Постоянно ст.1317	Входит в состав отчета управления. Дело № 12203-04
122035-05	Протоколы заседаний совета студенческих объединений	Постоянно ст. 988	
122035-06	Документы по вопросам деятельности центра (служебные записки, справки, заявки, переписка)	5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде
122035-07	Документы о размещении информации на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» (информация, сведения)	3 года ст. 1401	В электронном виде
122035-08	Журнал регистрации поступающих документов	5 лет ст. 147 г	В электронном виде
122035-09	Журнал регистрации отправляемых	5 лет ст.	В электронном

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	документов	147 г	виде
122035-10	Номенклатура дел управления	3 года ст. 129 прим.	
122035-11	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 130 прим.	
122035-12	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст.151 прим.	