

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Молодёжном центре Института филологии и языковой коммуникации
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Сибирский федеральный
университет»**

Красноярск 2024

1 Общие положения

1.1 Молодёжный центр (далее – МЦ) является органом студенческого самоуправления Института филологии и языковой коммуникации (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – Университет).

Орган студенческого самоуправления – добровольное, самоуправляемое, некоммерческое объединение, созданное по инициативе студентов, объединившихся на основе общности интересов для достижения общих целей.

1.2 Полное наименование МЦ: Молодёжный центр Института филологии и языковой коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет».

Сокращенное наименование МЦ: МЦ ИФиЯК СФУ.

1.3 МЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, приказами ректора, распоряжениями проректора по молодежной политике СФУ и директора ИФиЯК, Уставом СФУ и настоящим положением.

1.4 МЦ руководствуется ценностями Университета.

1.5 МЦ имеет свою символику, согласованную с главой МЦ.

1.6 МЦ расположен по адресу: г. Красноярск, пр. Свободный, 82, стр. 1, ауд. К–010.

2 Цели, виды деятельности, задачи

2.1 Целью МЦ является создание и поддержание условий для личностного роста, выработки навыков критического мышления, публичного выступления, работы в команде, цифрового общения, организации деятельности, лидерских качеств, дисциплины, чувства ответственности членами МЦ, адаптация первокурсников к новой учебной среде, создание поддержание высокого уровня удовлетворенности досуговой деятельностью, обучающихся Института и Университета в рамках университетской жизни.

2.2 МЦ работает по следующим направлениям воспитательной деятельности: культурно-просветительское, экологическое, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, физическое, профилактика негативных проявлений в студенческой среде.

2.3 Основным видом деятельности МЦ являются предоставление обучающимся Института возможности личностного роста, повышения общего уровня культуры и нравственности, реализации потребности в активной жизненной позиции, формирования и развития творческих, общекультурных и коммуникативных компетенций, а также адаптация первокурсников к новой среде и оценка результативности учебно-воспитательного процесса Института.

2.4 В рамках данных видов деятельности члены МЦ решают следующие задачи для достижения цели МЦ:

- Предоставление членам МЦ возможности организации мероприятий МЦ;
- Предоставление членам МЦ возможности участвовать в мероприятиях МЦ и Университета;
- Привлечение студентов Института и Университета к участию в мероприятиях МЦ и Университета;
- Медиаосвещение событий МЦ, Института, Университета, России и мира;
- Приобщение студентов Института к корпоративной культуре Университета и социальной деятельности;
- Адаптация первокурсников к студенческой жизни;
- Информирование обучающихся Института о возможностях студенческого самоуправления для реализации инициатив, проведение консультаций по вопросам их реализации и помощь в организации;
- Создание и совершенствование механизма конструктивного взаимодействия студенческого самоуправления с администрацией Института и Университета на всех уровнях системы управления для создания и поддержания условий для реализации потребности в активной жизненной позиции;
- Помощь дирекции и подразделениям Института в подготовке и проведении мероприятий;

3 Структура

3.1 В состав МЦ входят следующие отделы:

- Культурно-массовый отдел (отвечает за организацию и проведение мероприятий);
- Медиа-отдел (отвечает за ведение социальных сетей МЦ, обеспечивает своевременное информирование о событиях МЦ, Института, Университета, России и мира);

- Кураторский отдел (отвечает за адаптацию первокурсников, что включает в себя приобщение первокурсников к студенчеству, социальной деятельности, проведению командообразования внутри учебных групп).

3.2 Культурно-массовый отдел

3.2.1 Культурно-массовый отдел подразделяется на следующие подотделы (далее – Мануфактура):

- мануфактура хэд-менеджеров;
- мануфактура ивент-менеджеров;
- мануфактура арт-мейкеров.

3.2.1.1 Функционирование мануфактуры хэд-менеджеров осуществляется в рамках следующих направлений:

- разработка концепций и стратегий организации мероприятий;
- проведение мероприятий и их сопровождение.

3.2.1.2 Функционирование мануфактуры ивент-менеджеров осуществляется в рамках следующих направлений:

- обеспечение мероприятий необходимыми материалами;
- проведение мероприятий и их сопровождение.

3.2.1.3 Функционирование мануфактуры арт-мейкеров осуществляется в рамках следующих направлений:

- разработка дизайна для оформления событий и мероприятий МЦ;
- разработка внутреннего дизайна МЦ, его отделов, мануфактур.

3.3 Медиа отдел

3.3.1 Функционирование Медиаотдела осуществляется в рамках следующих направлений:

- визуальное оформление социальных сетей МЦ;
- планирование и публикация контента в социальных сетях МЦ;
- медиасопровождение событий МЦ, Института и Университета.

3.4 Кураторский отдел

3.4.1 Функционирование кураторского отдела осуществляется в рамках следующих направлений:

- адаптация первокурсников к студенчеству;
- осуществление реактивной деятельности (своевременное реагирование на критические ситуации первокурсников);

- информирование первокурсников об основных положениях Института и Университета;
- привлечение первокурсников к активной социальной деятельности;
- организация внутренних мероприятий в учебных группах первокурсников;
- обучение кураторской деятельности

4 Должности МЦ

4.1 В руководящий состав МЦ входят следующие должности:

- глава МЦ;
- заместитель главы МЦ;
- главы отделов МЦ;
- главы мануфактур культурно-массового отдела МЦ.

4.1.2 Глава МЦ

4.1.2.1 Глава МЦ – член МЦ, ответственный за деятельность МЦ.

4.1.2.2 Функции главы МЦ:

- Осуществляет общее и повседневное руководство МЦ;
- Планирует работу МЦ, инструктирует и ставит задачи перед главами отделов и членами МЦ;
- Контролирует выполнение поставленных задач МЦ;
- Взаимодействует с органами управления, организациями, сообществами и структурными подразделениями Университета, города;
- Реализует кадровую политику МЦ;
- Управляет процессами функционирования МЦ;
- Контролирует и координирует взаимодействие между отделами МЦ;
- Организует и проводит собрания членов МЦ;
- Представляет МЦ на уровне Института, Университета и в иных организациях лично, либо через уполномоченных представителей;
- От лица МЦ подписывает соглашения о сотрудничестве с иными общественными объединениями (организациями);
- В течение года формирует список обучающихся Института, отличившихся в общественной и/или культурной жизни Института и Университета в рамках деятельности МЦ;
- Ходатайствует о поощрении наиболее активных членов МЦ;
- Организует мероприятия МЦ, направленные на командообразование лично, либо через руководящий состав.

4.1.3 Заместитель главы МЦ

4.1.3.1 Заместитель главы МЦ – член МЦ, ответственный за разделение обязанностей с главой МЦ и исполнение всех обязанностей главы МЦ во время его отсутствия.

4.1.3.2 Функции:

- Выполнение всех функций главы МЦ во время отсутствия главы МЦ;
- Помощь в организации мероприятий и деятельности МЦ главе МЦ;
- Организация мероприятия МЦ, направленные на командообразование.

4.1.4 Глава отдела

4.1.4.1 Глава отдела – член МЦ, ответственный за деятельность отдела.

4.1.4.2 Функции:

- Планирует работу отдела, инструктирует и ставит задачи перед членами отдела, контролируют их выполнение;
- Проводит собрания отдела по организационным вопросам, а также во всех необходимых случаях в соответствии с поставленными перед отделом задачами;
- Распределяет полномочия и обязанности между членами возглавляемого отдела;
- Представляет главе МЦ утвержденные на собрании отдела планы работы на текущий год;
- Несет ответственность за выполнение возложенных на возглавляемый отдел задач, выполнение поручений главы МЦ.

4.1.5 Глава мануфактуры

4.1.5.1 Глава мануфактуры – член МЦ, ответственный за деятельность мануфактуры.

4.1.5.2 Функции:

- Планирует работу мануфактуры, инструктирует и ставит задачи перед членами мануфактуры, контролируют их выполнение;
- Проводит собрания мануфактуры по организационным вопросам, а также во всех необходимых случаях в соответствии с поставленными перед мануфактурой задачами;
- Распределяет полномочия и обязанности между членами возглавляемой мануфактуры;
- Несет ответственность за выполнение возложенных на возглавляемую мануфактуру задач, выполнение поручений главы отдела и главы МЦ.

4.2 Секретарь МЦ

4.2.1 Секретарь МЦ – член МЦ, ответственный за документооборот внутри МЦ.

4.2.2 Функции:

- Полное ведение документооборота МЦ;
- Составление и хранение документов МЦ;

- Составление и подписание приказов и протоколов выборов, заседаний глав отделов, мануфактур и главы МЦ, Общих сборов МЦ;
- Информирование членов МЦ о решениях, принятых на общих сборах главы МЦ, глав отделов, глав мануфактур, Общего собрания МЦ;
- Составление смет мероприятий и согласование их с заместителем директора Института по воспитательной работе;
- Составление служебных записок мероприятий и согласование их с заместителем директора Института по воспитательной работе.

4.3 Порядок выборов

4.3.1 Глава МЦ – выборная должность.

4.3.1.1 Глава МЦ выбирается на срок до двух лет.

4.3.1.2 Новую главу МЦ выбирает Общее собрание МЦ.

4.3.1.3 Для выборов главы МЦ нужно собрать кворум – 2/3 всего членского состава МЦ.

4.3.1.4 Если кворум не собран, в течение недели назначаются перевыборы.

4.3.1.5 После проведения выборов составляется протокол выборов и приказ назначения, подписанный предшествующей главой МЦ, секретарём МЦ и Заместителем директора по воспитательной работе.

4.3.2 Заместитель главы МЦ назначается главой МЦ на срок до 2 лет.

4.3.2.1 В случае досрочного снятия главы МЦ с должности, заместитель главы МЦ занимает должность главы МЦ до конца срока без права баллотироваться на должность главы МЦ после окончания срока.

4.3.3 Глава отдела – выборная должность.

4.3.3.1 Глава отдела выбирается на срок до двух лет.

4.3.3.2 Новый глава отдела выбирается всеми членами отдела.

4.3.3.3 Для выборов главы отдела нужно собрать кворум – 2/3 всего членского состава отдела.

4.3.3.4 После проведения выборов составляется протокол выборов и приказ назначения, подписанный предшествующей главой МЦ, главой отдела и секретарём МЦ.

4.3.4 Глава мануфактуры – выборная должность.

4.3.4.1 Глава мануфактуры выбирается на срок до двух лет.

4.3.4.2 Новая глава мануфактуры выбирается всеми членами мануфактуры.

4.3.4.3 Для выборов главы мануфактур нужно собрать кворум – 2/3 всего членского состава отдела.

4.3.4.4 После проведения выборов составляется протокол выборов и приказ назначения, подписанный предшествующей главой МЦ, главой отдела, главой мануфактуры и секретарём МЦ.

4.3.5 Секретарь МЦ – назначаемая должность.

4.3.5.1 Новый секретарь МЦ назначается главой МЦ на срок до 2 лет.

4.3.5.2 В случае, если кандидатов на должность менее двух, но больше нуля, то глава избирается в системе за—против. При условии того, что кандидат набирает менее 51% голосов «за», то в течение недели назначаются перевыборы.

4.3.6 При условии того, что глава МЦ не выполняет свои обязанности в должном объеме и/или качестве, она может быть заменена другим членом МЦ по усмотрению Руководящего состава, в который входят все главы отделов, главы мануфактур, заместитель главы МЦ.

4.3.6.1 При условии того, что глава отдела, или глава мануфактуры, не выполняет свои обязанности в должном объеме и/или качестве, он(-а) может быть снята с должности Руководящим составом, в который входят все главы отделов, главы мануфактур, заместитель главы МЦ и заменена другим членом МЦ главой МЦ или главой отдела соответственно.

4.4 Общее собрание МЦ

4.4.1 Общее собрание МЦ является высшим органом управления МЦ, которое созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.4.2 В Общее собрание входят все члены МЦ.

4.4.3 Общее собрание может быть созвано главой отдела, секретарём МЦ, заместителем главы МЦ, главой МЦ или любым членом МЦ с согласованием с главой МЦ.

4.4.4 К компетенции Общего собрания МЦ относится принятие решений по следующим вопросам: предложение изменений в Положении о МЦ, избрание главы МЦ.

4.4.5 Общее собрание вправе принять решение по любым другим вопросам деятельности МЦ, в том числе отнесенным к компетенции выборных органов МЦ.

4.4.6 Общее Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины членов МЦ (50%+1).

4.4.7 Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Общего собрания, принимаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 всего членского состава МЦ.

5 Права и обязанности членов МЦ

5.1 Права членов МЦ

5.1.1 Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой МЦ, обсуждаемых или проводимых через органы управления МЦ, Университета и Института.

5.1.2 Запрашивать и получать от подразделений Университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3 Участвовать в работе иных общественных объединений института, университета, города и страны.

5.1.4 Привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями МЦ, другие подразделения Университета.

5.1.5 Осуществлять взаимодействие МЦ с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности МЦ.

5.1.6 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности МЦ сотрудникам других подразделений Университета.

5.1.7 По собственному желанию в любое время выйти из состава МЦ, уведомив главу отдела и главу МЦ.

5.2 Обязанности членов МЦ

5.2.1 Качественно и в полном объеме выполнять все поставленные перед ними задачи в МЦ.

5.2.2 Выполнять приказы проректора управления молодежной политики Университета и директора управления молодежной политики Университета, выполнять поручения главы МЦ, главы отдела, главы мануфактуры.

5.2.3 Посещать Общее собрание.

5.2.4 Не допускать действий, порочащих репутацию МЦ.

5.2.5 Не разглашать конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности МЦ, а именно: мероприятий, творческих номеров и.т.д. до даты проведения мероприятия или выступления; соблюдения договорённостей.

6 Организация деятельности МЦ

6.1 Член МЦ – обучающийся Института или сотрудник Университета, получивший одобрение поданной заявки на вступление в МЦ, для участия в проведении мероприятий, реализации проектов и молодежной политики МЦ.

6.2 Вступить в МЦ может любой обучающийся (бакалавр, магистр, аспирант) или сотрудник Университета.

6.3 Заявка на вступление в МЦ рассматривается Президиумом МЦ, в который входит глава МЦ, заместитель МЦ, главы отделов.

6.3.1 Централизованный отбор в Молодежный центр проводится каждый первый семестр нового учебного года в форме интервьюирования подавших заявку обучающихся Института или сотрудников Университета главой МЦ, заместителя МЦ, глав отделов. Целью интервью является выявления у участников отбора особых навыков и качеств, которые будут благоприятно сказываться на их работу в МЦ и деятельность МЦ в целом, а также их цель членства в МЦ.

6.3.2 Индивидуальный отбор в Молодежный центр проводится в течение всего учебного года в форме согласования кандидатуры обучающегося Института или сотрудника Университета с главой МЦ, главой отдела, главой мануфактуры.

6.3.2.1 Члены Руководящего состава с согласованием с главой МЦ вправе отказать в принятии в состав МЦ по результатам индивидуального отбора.

6.4 Для вступления в МЦ кандидату необходимо пройти отбор по выбранному направлению.

6.5 После выполнения требований отдела, проводящего отбор, кандидат становится членом МЦ.

6.6 После отбора заявок на вступление в МЦ составляется приказ о принятии обучающихся Института и сотрудников Университета, прошедших отбор, в МЦ, подписанный главой МЦ и секретарем МЦ.

6.7 Любой член МЦ может быть исключен из состава МЦ в случае нарушения пунктов данного положения, невыполнения своих обязанностей, дисциплинарных нарушений, порочащих честь МЦ, Института, Университета, разглашения конфиденциальной информации о деятельности МЦ решением Общего собрания МЦ или собранием глав отделов с главой МЦ.

6.8 В конце каждого учебного года проводится общее собрание членов МЦ, на котором анализируется деятельность МЦ за год и сравнивается с деятельностью МЦ за прошлый год по следующим показателям:

- Количество мероприятий и их качественные показатели (количество участников, удовлетворенность участников и организаторов мероприятием);
- Количество публикаций в социальных сетях МЦ в сети Интернет и их качественные показатели (количество лайков, репостов, положительных ответов, положительных комментариев);
- Количество обученных кураторов;
- Количество организаций, с которыми сотрудничает МЦ;
- Количество мероприятий, в которых участвовали команды МЦ;
- Количество призовых мест, занятых на мероприятиях командами МЦ;
- Количество направлений деятельности и проектов МЦ;
- Количество членов МЦ, активно участвующих в деятельности МЦ.

6.9 Глава МЦ предоставляет отчетность по результатам своей деятельности заместителю директора по ВР, директору Института, а также, проректору по молодёжной политике Университета, по требованию.

6.10 В случае возникновения непредвиденных обстоятельств непреодолимой силы план работы МЦ и график мероприятий может быть существенно скорректированы или отменены. Решение о корректировке или отмене принимается на собрании главы МЦ с главами отделов.

6.11 После введения корректировок или отмены графика мероприятий выпускается протокол заседания, подписанный секретарём МЦ.

6.12 МЦ взаимодействует с органами управления Университета и Института на основе принципов сотрудничества. Представители органов управления Университета могут присутствовать на собраниях.

6.13 Все информация о приказах и протоколах заседаний МЦ доносится до сведения заместителя директора по воспитательной работе Института.

6.14 Руководство Института имеет право вносить свои предложения в работу МЦ.

УТВЕРЖДЕНО

Глава МЦ ИФиЯК
Куткин

И. С.

Секретарь МЦ ИФиЯК
Савина

В. О.

Заместитель директора по воспитательной работе
Душина

Д. В.