Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«**СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждено протоколом  общего собрания членов Молодежного центра Института архитектуры и дизайна СФУ  №\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Молодежном центре Института архитектуры и дизайна**

**федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»**

Красноярск 2020

**Оглавление**

1. **Общие положения3**
2. **Цели, задачи, виды деятельности4**
3. **Структура, должности и обязанности6**

3.1 Руководитель МЦ**6**

3.2 Руководитель отдела**6**

3.3 Руководитель направления **7**

**4. Права и обязанности МЦ ИаиД7**

4.1 Права МЦ**7**

4.2 Обязанности МЦ**8**

4.3 Ответственность**8**

**5. Организация деятельности8**

5.1 Организация мероприятий**8**

5.2 Планирование деятельности**9**

**6. Организационная структура МЦ ИАиД11**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Молодежный центр Института архитектуры и дизайна ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – Молодежный центр, МЦ) является добровольным общественным объединением студентов Института архитектуры и дизайна (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – Университет).
   2. Полное наименование: Молодежный центр Института архитектуры и дизайна федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет». Сокращенное наименование: МЦ ИАиД СФУ.
   3. Решение о реорганизации и прекращении деятельности Молодежного центра принимается общественным объединением Института архитектуры и дизайна.
   4. Координацию процессов деятельности Молодежного центра осуществляет директор Института архитектуры и дизайна и проректор по молодежной политике Университета.
   5. Молодежный центр осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя Молодежного центра.

Назначение руководителя Молодежного центра и освобождение от его полномочий осуществляется на основании протокола общего собрания Института. Исполнение полномочий руководителя Молодежного центра в период его отсутствия возлагается на лицо, уполномоченное руководителем Молодежного центра.

* 1. В состав Молодежного центра входят следующие блоки: общественный, культурно-массовый, творческий, информационный, правовой. Руководитель блока назначается на должность руководителем Молодежного центра.

Снятие полномочий с руководителя блока осуществляется по представлению итогов общего голосования коллектива блока, при согласовании и утверждении руководителем Молодежного центра.

* 1. В своей деятельности Молодежный центр руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, подзаконными нормативно-правовыми актами РФ, законодательством Красноярского края, уставом Университета, локальными нормативно-правовыми актами Университета, настоящим положением.
  2. Организационная структура Молодежного центра представлена в приложении А.

1. **ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
   1. Целью Молодежного центра является объединение студентов Института для развития потенциала во всех сферах деятельности.
   2. Основным видом деятельности Молодежного центра является воспитание обучающегося высоким нравственным и культурным ценностями, проявление инициативы и активной жизненной позиции, гордости за свой Институт и Университет, а также формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся Университета.
   3. В рамках этого вида деятельности участники Молодежного центра решают следующие задачи:
      1. Организация системной работы и проведение мероприятий по приоритетным направлениям молодежной политики, в том числе по таким как:

* учебно-административное направление (проведение мероприятий, направленных на укрепление общего корпоративного духа Института, составление рейтингов, формирование устойчивого механизма взаимодействия обучающегося с администрацией Института, предоставление студентам информации по возможностям дополнительного образования и т.п.);
* правовое и социально-бытовое направление (организация контроля за соблюдением прав обучающихся, участие в стипендиальной комиссии, консультация обучающихся по вопросам учебной и внеучебной деятельности, организация отдыха обучающихся и т.п.);
* культурно-массовое направление (участие и организация культурно-массовых мероприятий, организация танцевальных, вокальных, театральных коллективов т.п.);
  + 1. Содействие в реализации внутреннего потенциала обучающихся Института:
* информирование обучающихся о возможностях студенческого самоуправления для реализации инициатив, проведение консультаций по вопросам их реализации и помощь в организации;
* привлечение обучающихся к активному участию в различных сферах общественной жизни Университета.
  + 1. Представление интересов обучающихся перед администрацией Института и Университета:
* создание и совершенствование механизма конструктивного взаимодействия студенческого самоуправления с администрацией Института и Университета на всех уровнях системы управления;
* участие представителей студенческого самоуправления в деятельности по подготовке документов, касающихся стратегически важных для Института решений проблем студенческой жизни, прав обучающихся, а также участие в решении дисциплинарных вопросов (дисциплинарных взысканий);
* проведение мероприятий, направленных на укрепление межинститутских связей, обмен опытом со студенческими организациями вузов России.
  + 1. Повышение результативности учебно-воспитательного процесса Института:
* содействие и помощь дирекции и подразделениям Института в проведении мероприятий;
* проведение мероприятий по анализу результативности и повышению уровня учебно-воспитательного процесса (опросы, рейтинги, круглые столы и т.п.);
* организация встреч и консультаций обучающихся с профессорско-преподавательским составом Университета, администрацией и выпускниками Института;
* выработка предложений по повышению качества учебного процесса с учетом требований рынка, научных и профессиональных интересов студенчества.
  + 1. Формирование активной жизненной и гражданско-патриотической позиции обучающихся:
* организация мероприятий, направленных на формирование цельной высоконравственной личности, развитие системного мышления и навыков представления и отстаивания своих взглядов (дискуссионные клубы, круглые столы, конкурсы ораторского искусства и т.д.);
* организация мероприятий историко-патриотического содержания.

1. **СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТИ И ОБЯЗАННОСТИ**
   1. **Руководитель Молодежного центра:**
      1. Осуществляет общее и повседневное руководство Молодежным центром.
      2. Планирует работу Молодежного центра, инструктирует и ставит задачи перед руководителями блоков и/или членами Молодежного центра.
      3. Контролирует выполнение поставленных задач Молодежного центра.
      4. Взаимодействует с органами управления, организациями, сообществами и структурными подразделениями Университета, города и страны.
      5. Реализует кадровую политику Молодежного центра.
      6. Управляет процессами функционирования Молодежного центра.
      7. Контролирует и координирует взаимодействие между блоками Молодежного центра.
      8. Организует и проводит собрания с руководителями отделов Молодежного центра
      9. Представляет Молодежный центр на уровне Института, Университета и в иных организациях лично, либо через уполномоченных представителей.
      10. От лица Молодежного центра подписывает соглашения о сотрудничестве с иными общественными объединениями (организациями).
      11. Ходатайствует о поощрении наиболее активных членов Молодежного центра.
      12. Организует и участвует в корпоративных мероприятиях Молодежного центра.
   2. **Руководитель отдела:**
      1. Планирует работу отдела, инструктирует и ставит задачи перед членами блока, контролируют их выполнение.
      2. Проводит собрания возглавляемых направлений по организационным вопросам, а также во всех необходимых случаях в соответствии с поставленными перед отделом задачами.
      3. Распределяет полномочия и обязанности между членами возглавляемого блока.
      4. Представляет руководителю Молодежного центра ежегодные отчеты о деятельности блока в сроки, установленные руководителем Молодежного центра и объявленные на общем собрании Молодежного центра.
      5. Представляет руководителю Молодежного центра утвержденные на собрании блока планы работы на текущий год.
      6. Несет ответственность за выполнение возложенных на возглавляемый блок задач, выполнение поручений руководителя Молодежного центра.
      7. Учитывает пожелания, рекомендации и предложения участников Молодежного центра по совершенствованию реализации поставленных перед блоком задач, а также лучшие идее выносит на общее обсуждение.
      8. Является носителем корпоративной культуры Молодежного центра.
   3. **Руководитель направления:**
      1. Организовывает, планирует и контролирует работу внутри направления.
      2. Несет ответственность за выполнение возложенных на возглавляемое направление задач, выполнение поручений руководителя блока, руководителя Молодежного центра.
      3. Является носителем корпоративной культуры Молодежного центра.
2. **ПРАВА И ОБЯЗОННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

**МОЛОДЕЖНОГО ЦЕНТРА**

* 1. **Права участников Молодежного центра.**
     1. Участвовать во всех мероприятиях, проводимых МЦ;
     2. Избирать и быть избранным в руководящие и контрольно-ревизионные органы МЦ различного уровня;
     3. Участвовать в выработке решений, свободно выражать свое мнение, отстаивать свою точку зрения, обсуждать любые вопросы деятельности МЦ;
     4. Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой Молодежного центра, обсуждаемых или проводимых через органы управления Университета и Института.
     5. Запрашивать и получать от подразделений Университета документы, материалы и сведения необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением.
     6. Привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями Молодежного центра, другие подразделения Университета.
     7. Осуществлять взаимодействие Молодежного центра с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности Молодежного центра.
     8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Молодежного центра сотрудникам других подразделений Университета.
  2. **Обязанности участников Молодежного центра.**
     1. Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции Молодежного центра.
     2. Выполнять приказы ректора и распоряжения директора по направлению деятельности, руководителя Молодежного центра.
  3. **Ответственность.**
     1. Ответственность за охрану труда и технику безопасности в Молодежном центре несет руководитель Молодежного центра.
     2. Ответственность за чистоту и порядок в помещении Молодежного центра несут руководители блоков или лица, уполномоченные ими.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
   1. Организация мероприятий.
      1. Руководитель мероприятия:

- Лицо, осуществляющее деятельность по координации всех этапов подготовки мероприятия силами организаторов (от 1 до 3 организаторов под контролем одного руководителя);

- Лицо создавшее концепцию мероприятия и стоящий в основании всей деятельности организации определенных задач/направлений мероприятия.

* + 1. Организатор мероприятия:

- Лицо, принимающее участие в проведении мероприятия и осуществляющее деятельность по подготовке какого-либо из задач направления мероприятия силами волонтеров (от 2 до 3 волонтеров под контролем одного организатора);

- Организатор выполняет более 3 задач от руководителя мероприятия.

* + 1. Волонтер мероприятия:

- Лицо, осуществляющее деятельность по сопровождению (перечень конкретных поручений от организаторов мероприятия: встреча гостей, работа с микрофонами на мероприятиях, регистрация участников, техническое сопровождение мероприятия (свет, звук, видео) и т.д.).

* + 1. Участники мероприятия:

- Человек, который отправил заявку и участвовал в мероприятии (относится к конкурсным мероприятиям);

- Человек, который присутствовал на мероприятии как зритель;

- Человек, который предоставлял свои ответы на полный перечень вопросов в место хранение ответов (дистанционные события).

* 1. Вступить в Молодежный центр может любой обучающийся (бакалавр, магистр, аспирант) или сотрудник Университета.
  2. Для вступления в коллектив Молодежного центра кандидату необходимо пройти отбор в выбранном направлении, собеседование с руководителем направления, в работе которого он будет участвовать. Руководитель направления, блока согласовывает кандидатуру с руководителем Молодежного центра.
  3. После выполнения требований, указанных в п. 5.2 настоящего Положения, кандидат зачисляется в коллектив Молодежного центра.
  4. Любой участник Молодежного центра может по собственному желанию в любое время выйти из числа членов Молодежного центра, уведомив руководителя направления.
  5. Любой участник Молодежного центра может быть исключен из состава Молодежного центра в случае нарушения дисциплины и за невыполнение своих обязанностей решением общего собрания Молодежного центра, либо собранием блока, в котором он работает. Решение о необходимости проведения общего собрания Молодежного центра или собрания блока, а также утверждение итогов собрания принимает Руководитель Молодежного центра.
  6. Ответственность за охрану труда и технику в Молодежном центре несет Руководитель Молодежного центра.
  7. Планирование деятельности.
     1. Планирование деятельности и определение перспективы развития Молодежного центра осуществляются исходя из необходимости обеспечения развития с учетом планов развития Института и Университета.
  8. Планирование и проведение корректирующих мероприятий.
     1. При выявлении несоответствий плана, сроки проведения анализируются руководителем Молодежного центра с целью анализа причин их возникновения. Результаты данного анализа документируются. По результатам данного анализа назначаются корректирующие действия.
     2. После проведения предупреждающих и корректирующих мероприятий проводится анализ их эффективности с целью разработки плана улучшения работы.
  9. Молодежный центр взаимодействует с органами управления Университета и Института на основе принципов сотрудничества. Представители органов управления Университета могут присутствовать на собраниях Молодежного центра.
  10. Руководство Института имеет право вносить свои предложения в работу Молодежного центра.
  11. Молодежный центр руководствуется ценностями Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Заместитель директора

по воспитательной работе Института А.А. Орлова

Руководитель

Молодежного центра Н.В. Кистенева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по молодежной

политике Е.В. Сидоренко

Директор ИАиД С.М. Геращенко

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Организационная структура Молодежного центра**