

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГПОАУ АКСЖКХ
от « 09 » сентября 2023 г. № 114-ор

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре студенческих инициатив

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр студенческих инициатив (далее – Центр) является структурным подразделением государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Центра осуществляет заведующий центром студенческих инициатив (далее – заведующий).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает директор Колледжа по представлению заведующего и согласованию с заместителем директора по воспитательной работе (далее – заместитель директора по ВР).

1.6. Трудовые обязанности заведующего, условия труда определяются трудовым договором, заключаемым с заведующим, должностной инструкцией заведующего, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Должностная инструкция заведующего Центра утверждается директором Колледжа.

1.7. Полное наименование Центра: Центр студенческих инициатив.

Сокращенное наименование Центра: ЦСИ.

1.8. Центр имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках портала (сайта) Колледжа, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Колледже регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра.

1.9. К документам Центра имеют право доступа, помимо заведующего, директор Колледжа и заместитель директора по воспитательной работе, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа.

1.10. Настоящее Положение, вносимые в него изменения утверждаются приказом директора Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Поддержка и развитие внеучебной активности студентов Колледжа.

2.1.2. Внедрение конкурсных механизмов поддержки лучших студенческих проектов.

2.1.3. Дополнение профессиональных знаний студентов навыками подготовки и ведения проектов, а также опытом работы в команде.

2.1.4. Создание благоприятного имиджа Колледжа, как заинтересованного во всестороннем развитии своих студентов и выпускников, повышающем их адаптацию к современным требованиям рынка труда.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет мониторинг студенческих проектов.

3.1.2. Выявляет новые студенческие инициативы.

3.1.3. Консультирует студентов Колледжа по вопросам организации студенческих мероприятий;

3.1.4. Оказывает студентам Колледжа организационную поддержку в реализации студенческих инициатив с привлечением инфраструктуры Колледжа.

3.1.5. Организует образовательные мероприятия, целью которых является развитие студенческих организаций.

3.1.6. Оказывает поддержку студентам Колледжа в налаживании партнерских отношений с экспертными организациями для реализации студенческих проектов.

3.2. Центр осуществляет административную поддержку, а именно:

3.2.1. Информировать студентов и работников Колледжа о конкурсах поддержки студенческих инициатив.

3.2.2. Проводит обучающие семинары и консультации потенциальных заявителей по подготовке проектов и оформлению заявок для участия в конкурсах поддержки студенческих инициатив и подготовке отчетов по проведенным проектам.

3.2.3. Осуществляет прием и проверку заявок на участие в конкурсах поддержки студенческих инициатив.

3.2.4. Информировать о ходе и результатах реализации студенческих проектов через интернет-страницу (сайт) Центра на портале (сайте) ГПОАУ АКСЖКХ.

3.2.5. Анализирует и разрабатывает предложения по развитию новых направлений поддержки и представляет на рассмотрение штаба воспитательной работы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей.

4.1.2. Вносить заместителю директора по ВР предложения о совершенствовании деятельности Центра и Колледжа.

4.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра.

4.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.3. Совершенствовать и развивать деятельность Колледжа, обеспечиваемую Центром.

4.2.4. Выполнять приказы, распоряжения и поручения директора Колледжа в установленные сроки, поручения заместителя директора по ВР и заведующего Центром.

4.2.5. Соблюдать законодательство Российской Федерации, устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа и иные локальные нормативные акты Колледжа.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Центр возглавляет заведующий, принимаемый на указанную должность приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по ВР.

5.2. Заведующий осуществляет руководство всей деятельностью Центра и непосредственно подчиняется заместителю директора по ВР.

5.3. Заведующий выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также выполняет приказы, распоряжения и поручения директора Колледжа в установленные сроки и поручения заместителя директора по ВР.

5.3.2. Осуществляет контроль за деятельностью работников Центра.

5.3.3. Вносит руководству Колледжа предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы.

5.3.4. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра.

5.3.5. Организует повышение квалификации работников Центра совместно с подразделениями Колледжа, отвечающими за указанное направление.

5.3.6. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.7. Контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Колледжа, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.3.8. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников Центра и вносит их на утверждение директору Колледжа.

5.3.9. Осуществляет подготовку предложений по подбору и расстановке кадров Центра для их представления на рассмотрение директору Колледжа.

5.3.10. Организует ведение делопроизводства в установленном в Колледже порядке.

5.3.11. Выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.4. Заведующий имеет право:

5.4.1. Требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

5.4.2. Требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Колледжа, поручений директора Колледжа и заместителя директора по воспитательной работе.

5.4.3. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Колледжа материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр.

5.4.4. Ходатайствовать перед заместителем директора по ВР о поощрении работников Центра и о применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.4.5. Иные права в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.5. Заведующий несет ответственность за:

5.5.1. Некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и/или в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа.

5.5.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой руководству Колледжа.

5.5.3. Утрату документов, образующихся в деятельности Центра, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр.

5.5.4. Непринятие мер по обеспечению организации и ведения делопроизводства в Центре в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

6.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Колледжа определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Колледжа по вопросам реализации функций Центра.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

Центр может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа директора Колледжа.