УТВЕРЖДАЮ
Директор Выборгского филиала РАНХиГС
_____ В.А. Иваненко
«__» _____ 2020 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о центре развития студенческого потенциала

## ПСП-115/16-02

**Выборг**
**2020**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр развития студенческого потенциала (далее – Центр) является учебно-вспомогательным структурным подразделением Выборгского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет её 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 РАНХиГС, Положением о Выборгском филиале РАНХиГС, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Центра осуществляет заместитель директора Филиала.

1.5. Центр возглавляет директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Филиала.

1.6. Директор Центра осуществляет оперативное управление деятельностью центра и несет ответственность за выполнение поставленных перед Центром задач.

1.7. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка Филиала и иными локальными нормативными актами РАНХиГС, а также должностными инструкциями работников Центра.

Должностные инструкции работников Центра утверждает директор Филиала по представлению директора Центра.

1.8. Полное наименование Центра – Центр развития студенческого потенциала Выборгского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Полное наименование Центра на английском языке – Students' development center of Vyborg branch of the Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration.

1.9. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, директор Филиала, заместитель директора Филиала, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Центр может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа директора Филиала.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1.поддержка и развитие основных форм студенческого самоуправления;

2.1.2. выявление, поддержка и развитие студенческих инициатив и проектов;

2.1.3. развитие лидерского потенциала студентов и их социальной ответственности;

2.1.4. создание комфортной и дружелюбной среды для обучающихся Филиала, в том числе психологическая поддержка и консультирование:

2.1.5. содействие трудоустройству и развитию карьеры студентов и выпускников Филиала:

## 3. ФУНКЦИИ

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

3.1.1. Поддержка и развитие основных форм студенческого самоуправления:

3.1.1.1. осуществление работы по поддержке студенческого самоуправления и координация взаимодействия студенческого совета со структурными подразделениями Филиала;

3.1.1.2. оказание организационной и методической помощи в создании и работе студенческих клубов и секций (интеллектуальных, дискуссионных, языковых, литературных, исторических, творческих, спортивных, туристических и т.д.);

3.1.1.3. оказание организационной и методической помощи в работе студенческих средств массовой информации (студенческого пресс-центра);

3.1.1.4. информационно-методическое и организационное сопровождение деятельности органов студенческого самоуправления;

3.1.1.5. координация мероприятий, проводимых в рамках развития студенческого самоуправления;

3.1.1.6. разработка системы нематериального поощрения за активное участие в развитии студенческого самоуправления;

3.1.1.7. проведение исследований, направленных на диагностику состояния студенческой среды, на улучшение существующих и выработку новых образовательных, культурно-массовых и поощрительных программ и мероприятий.

3.1.2. Выявление, поддержка и развитие студенческих инициатив и проектов:

3.1.2.1. осуществление организационной и консультационной поддержки обучающихся Филиала в реализации студенческих инициатив и проектов;

3.1.2.2. организация образовательных и внеучебных мероприятий, целью которых является развитие профессиональных компетенций, лидерских и личностных качеств обучающихся Филиала;

3.1.2.3. поддержка обучающихся в налаживании партнерских отношений с внешними организациями для реализации студенческих проектов;

3.1.2.4. вовлечение молодежи в разработку и реализацию бизнес-проектов, направленных на решение социальных, экономических, экологических проблем региона.

3.1.3. Развитие лидерского потенциала студентов и их социальной ответственности:

3.1.3.1. разработка и проведение открытых тренингов, развивающих и адаптационных программ для обучающихся Филиала;

3.1.3.2. создание системы поддержания и развития волонтёрских инициатив среди обучающихся Филиала;

3.1.3.3. координация деятельности волонтерского движения в Филиале, взаимодействие с экспертами в области волонтёрства.

3.1.4. Создание комфортной и дружелюбной среды для обучающихся Филиала, в том числе психологическая поддержка и консультирование:

3.1.4.1. планирование, организация и осуществление мероприятий по поддержанию психологического здоровья у обучающихся Филиала;

3.1.4.2. планирование, организация и осуществление мероприятий по психологическому консультированию обучающихся Филиала;

3.1.4.3. разработка и организация мероприятий по развитию комфортной и дружелюбной среды для обучающихся Филиала.

3.1.5. Разработка и проведение комплекса мероприятий по гражданско-правовому, патриотическому, духовно-нравственному и эстетическому воспитанию молодежи; воспитанию культуры межнационального и межконфессионального общения; формированию потребности в здоровом образе жизни.

3.1.6. Разработка и реализация комплекса мероприятий по профессиональному самоопределению и развитию обучающихся Филиала.

3.1.7. Содействие трудоустройству и развитию карьеры студентов и выпускников Филиала:

3.1.7.1. координация работы по взаимодействию Филиала и его структурных подразделений с потенциальными работодателями

3.1.7.2. исследование карьеры выпускников и мнения работодателей о качестве подготовки студентов и выпускников Филиала;

3.1.7.3. профориентационное консультирование абитуриентов и студентов.

3.1.8. Формирование молодежного кадрового резерва Филиала.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач и функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. входить в состав рабочих групп, комиссий для решения вопросов, входящих в компетенцию Центра;

4.1.3. участвовать в переговорах, совещаниях в рамках деятельности Центра и давать пояснения по вопросам деятельности Центра;

4.1.4. вносить директору Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра;

4.1.5. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Филиале, необходимыми для обеспечения деятельности Центра;

4.1.6. участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности Центра с целью повышения квалификации.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. выполнять решения ученого совета Филиала, приказы директора Филиала, поручения директора Филиала, заместителя директора Филиала, директора Центра в установленные сроки;

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

4.2.3. давать руководителям структурных подразделений и иным работникам Филиала разъяснения по вопросам деятельности Центра;

4.2.4. осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности Центра;

4.2.5. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;

4.2.6. совершенствовать и развивать деятельность Центра.

## 5. РУКОВОДСТВО

5.1. Центр возглавляет директор центра развития студенческого потенциала Выборгского филиала РАНХиГС (далее – Директор центра), назначаемый на должность директором Филиала.

5.2. Директор центра осуществляет текущее руководство деятельностью Центра и подчиняется заместителю директора Филиала.

5.3. Директор центра выполняет следующие обязанности:

5.3.1. осуществляет контроль деятельности работников Центра;

5.3.2. вносит предложения заместителю директора Филиала по совершенствованию деятельности Центра, повышению эффективности его работы;

5.3.3. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра;

5.3.4. организует повышение квалификации работников Центра совместно с подразделениями Филиала, отвечающими за указанное направление;

5.3.5. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.3.6. контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РАНХиГС, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Филиала, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.3.7. разрабатывает проекты изменений в настоящее Положение, должностных инструкций работников Центра;

5.3.8. контролирует исполнение условий заключенных Филиалом в рамках компетенции Центра гражданско-правовых договоров;

5.3.9. готовит предложения директору Филиала по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала в рамках деятельности Центра;

5.3.10. готовит предложения директору Филиала по формированию плана закупок товаров, работ, услуг в рамках деятельности Центра.

5.4. Директор центра имеет право:

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

5.4.2. требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава РАНХиГС, положения о Выборгском филиале РАНХиГС, правил внутреннего трудового распорядка Филиала, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета Филиала, приказов директора, и иных локальных нормативных актов РАНХиГС, поручений директора Филиала;

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

5.5. Директор центра несет ответственность за:

5.5.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Филиала, поручений директора Филиала, приказов и распоряжений директора Филиала;

5.5.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

5.5.3. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

5.5.4. причинение Филиалу материального ущерба;

5.5.5. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Филиала сведений и документов, касающихся деятельности Центра;

5.5.6. утрату документов, образующихся в результате деятельности Центра, и разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Центр;

5.5.7. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Центре;

5.5.8. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Филиала;

5.5.9. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами РАНХиГС.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

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

6.2. Центр взаимодействует с:

6.2.1. учебным отделом и кафедрами Филиала по вопросам взаимодействия со студентами;

6.2.2.отделом бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам учета материальных ценностей, списания, перечисления средств по договорам возмездного оказания услуг и возмещения эксплуатационных расходов, проверок органами исполнительной власти;

6.2.3.планово-финансовым отделом по вопросам планирования расходов Центра, при осуществлении закупок работ и услуг для нужд Цента в соответствии с установленным в РАНХиГС порядком;

6.2.4.юрисконсультом по вопросам разработки гражданско-правовых договоров, в том числе договоров возмездного оказания услуг, а также разработки проектов локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Центра;

6.2.5.отделом кадров по вопросам работы с персоналом Центра и по вопросам делопроизводства и подготовки документации;

6.2.6.эксплуатационно-хозяйственным отделом по вопросам снабжения мебелью, оборудованием, инвентарем, и другими материально – техническими средствами;

6.2.7. отделом информационных технологий по вопросам пользования компьютерной, множительной и иной оргтехникой;

6.2.7.другими структурными подразделениями Филиала по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции.