

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

Проректор по молодёжной политике

О.Е. Калпинская

2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О центре организации и сопровождения событий и творчества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ, Университет), в том числе Уставом НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения Устава Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Центр организации и сопровождения событий и творчества НовГУ (далее – Центр) входит в структуру Управления молодежной политики (далее – УМП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого" (далее – Университет).

1.3. Полное наименование Центра: Центр организации и сопровождения событий и творчества Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого. Сокращенное наименование Центра: ЦОССТ НовГУ (Далее – Центр).

1.4. Данное положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.5. Работа Центра связана с образовательной, воспитательной, культурной и художественной жизнью Университета.

1.6. Центр имеет собственную интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра и его сотрудниках.

1.7. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются в установленном в Университете порядке.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Главной целью работы Центра является создание творческой площадки для организации культурно-массовой и досуговой деятельности целевых групп Университета.

2.2. Основой деятельности Центра является технология дифференцированного обучения по интересам, которая реализуется в работе различных кружков.

2.3. Центр выполняет следующие функции:

2.3.1. Организовывает работу творческих студий, создает условия для их работы и развития.

2.3.2. Организует и проводит внутренние и внешние тематические мероприятия (концерты, концерты-лекции, сложносоставные мероприятия, презентации и другие культурно-массовые мероприятия).

2.3.3. Разрабатывает и утверждает концепции мероприятий, сценарный план, сценографию мероприятий и его музыкального сопровождения;

2.3.4. Взаимодействует с исполнителями, музыкантами, коллективами, экспертами, выступающими на мероприятиях, на всех этапах подготовки мероприятий.

2.3.5. Осуществляет взаимодействие с руководителями студенческих организаций, а также с подразделениями Университета, принимает, рассматривает и систематизирует заявки на проведение мероприятий.

2.3.6. Осуществляет подготовку мероприятий, включая формирование расписания с учетом занятости помещений Центра, технических заданий по видам необходимых работ, оборудованию, персоналу.

2.3.7. Осуществляет непосредственное исполнение заявки на проведение мероприятия в соответствии с техническим заданием.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3. В соответствии с возложенными функциями Центр выполняет следующие задачи:

3.1. Создание оптимальных условий для самовоспитания, саморазвития и самореализации студента как гуманной, духовной и свободной личности.

3.2. Предоставление условий для раскрытия творческих способностей обучающихся и совершенствования их.

3.3. Способствование всестороннему и гармоничному развитию личности.

3.4. Сохранение и приумножение нравственных и культурных достижений студенческой молодежи, а также формирование активной гражданской позиции студенчества.

3.5. Осуществление взаимосвязи учебной и внеучебной воспитательной работы.

3.6. Проведение массовых культурно-досуговых мероприятий, основанных на творчестве студенческой аудитории и профессорско-преподавательского состава, а также учебно-вспомогательного персонала.

3.7. Осуществление работы по эстетической направленности различных творческих объединений, клубов и т.д.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА

4.1. Штатное расписание Центра определяется исходя из необходимости комплексного решения выполняемых НовГУ и Центром задач. Изменения в штатное расписание, а также замещение должностей Центра осуществляется в порядке, установленном в НовГУ.

4.2. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями работников Центра, а также действующим законодательством.

4.3. Работу Центра возглавляет директор, подчиняющийся непосредственно начальнику Управления молодежной политики.

4.4. Директор Центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица).

4.5. В своей деятельности директор Центра руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НовГУ, в т. ч. Уставом НовГУ и настоящим Положением.

4.6. Права и обязанности директора Центра определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НовГУ, в том числе приказами ректора НовГУ и должностной инструкцией.

4.7. Директор Центра несёт персональную ответственность за результаты, организацию и качество деятельности Центра, соблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов НовГУ, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда.

4.8. Директор и другие работники Центра осуществляют консультационную работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий в масштабах учебных заведений и творческих организаций города.

4.9. Связь с общественностью, планирование и организация социальной деятельности Центра осуществляется директором, в соответствии с планом культурно-массовых мероприятий Университета, Центра и города.

4.10. Руководители кружков осуществляют свою деятельность на основании программ, утвержденных директором Центра.

4.11. Деятельность Центра планируется с учетом плана мероприятий НовГУ и городских культурно-массовых мероприятий. В начале каждого учебного года составляется план работы, исходя из основной цели Центра: удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуально-личностных, социокультурных, духовных потребностей и запросов студентов, создание возможностей для творческого развития и приобщения к культурным ценностям каждого занимающегося в секциях Центра.

4.12. В Центре осуществляют свою деятельность различные кружки:

- вокальная студия;
- хореографическая студия;
- школа игры на музыкальных инструментах;
- театральная студия;
- студия творческой молодежи.

Секции могут изменяться в зависимости от интересов студентов.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ, УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ

5.1. Финансирование Центра осуществляется за счёт средств:

- федерального бюджета;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

5.2. За Центром в целях обеспечения его деятельности, в установленном порядке, могут закрепляться площади (помещения), оборудование и иное имущество (материальные ценности). Имущество Университета, закреплённое за Центром, учитывается в установленном в Университете порядке.

5.3. Центр пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.4. Центр ведёт учет результатов своей деятельности, предоставляет необходимую



отчетность в соответствующие структурные подразделения НовГУ.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Центр может быть переименован, ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.

6.2. При ликвидации Центра всё закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями Университета.

Лист согласования к положению «О Центре организации и сопровождения событий и творчества» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

| Разработал: | Ф.И.О. | Дата | Подпись | Система менеджмента качества Управленческая документация |
|---------------------|---------------|------|---------|---|
| Директор ЦОССТ | Лысак Р.В. | | | |
| СОГЛАСОВАНО: | | | | |
| Начальник УМП | Зеленкин Г.А. | | | |
| Начальник ФЭУ | Цветкова Е.Ю. | | | |
| Начальник ЮУ | Колодий Е.Н. | | | |
| Начальник УРП | Сорокина Л.Л. | | | |
| Главный бухгалтер | Швецова И. В. | | | |

Лист внесения изменений к положению «О Центре организации и сопровождения событий и творчества» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений | Дата внесения изменения | ФИО лица, внесшего изменение | Подпись |
|-----------------|---|-------------------------|------------------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лист согласования

Документ "ПОЛОЖЕНИЕ ЦОССТ"

Ответственный: Лысак Роман Викторович (Центр организации и сопровождения событий и творчества, Начальник отдела)

Дата начала: 07.02.2024 09:32 Дата окончания: 27.02.2024 11:38 **Согласовано**

| ФИО, Должность | Результат | Дата | Замечание, комментарий |
|--|---|------------------|------------------------|
| Зеленкин Геннадий Александрович (Управление молодежной политики, Начальник управления) | Согласовано | 07.02.2024 10:18 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Зеленкин Геннадий Александрович (Управление молодежной политики, Начальник управления) | | |
| Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления) | Согласовано | 07.02.2024 17:22 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления) | | |
| Сорокина Любовь Леонидовна (Управление по работе с персоналом, Начальник управления) | Согласовано | 27.02.2024 11:38 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сорокина Любовь Леонидовна (Управление по работе с персоналом, Начальник управления) | | |
| Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления) | Согласовано | 08.02.2024 22:10 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления) | | |
| Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер) | Согласовано | 12.02.2024 17:50 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер) | | |

История

Дата начала: 25.12.2023 14:38 Дата окончания: 29.12.2023 17:33 **Не согласовано**

| ФИО, Должность | Результат | Дата | Замечание, комментарий |
|--|---|------------------|--|
| Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления) | Не согласовано | 27.12.2023 17:06 | Замечания в прикреплённом файле. |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления) | | |
| Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер) | Не согласовано | 29.12.2023 17:33 | В листе согласования главный бухгалтер отсутствует. |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер) | | |
| Сорокина Любовь Леонидовна (Управление по работе с персоналом, Начальник управления) | Согласовано | 27.12.2023 12:05 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сорокина Любовь Леонидовна (Управление по работе с персоналом, Начальник управления) | | |
| Калпинская Ольга Евгеньевна (Офис МП, Проректор по МП) | Согласовано | 26.12.2023 17:31 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Калпинская Ольга Евгеньевна (Офис МП, Проректор по МП) | | |
| Зеленкин Геннадий Александрович (Управление молодежной политики, Начальник управления) | Согласовано | 17.01.2024 17:01 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Зеленкин Геннадий Александрович (Управление молодежной политики, Начальник управления) | | |
| Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления) | Согласовано | 22.01.2024 22:07 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления) | | |